



- ٦ - أسماء الشركاء المفوضين بتولي شؤون الشركة والتوقيع عنها : الشريك ماهر محمد عبدالغني ابوطير منفرداً بكافة الامور.
- ٧ - مدة الشركة : غير محدودة.
- ٨ - تاريخ ابتداء العمل : ١٩٩٤/١/٢٧.

اعلان بان شركة التضامن شركة محمد رفعت ادب رصاص وشريكه سجلت لدي تحت الرقم (٣٥٤٥٩) تاريخ ١٩٩٤/١/٢٧ حسب التفاصيل التالية:-

- ١ - اسم الشركة : شركة محمد رفعت ادب رصاص وشريكه.
- ٢ - أسماء الشركاء وجنسيتهم وعناوينهم.
- | اسم الشريك | الجنسية | العنوان |
|-------------------------------|---------|---------|
| محمد رفعت ادب احمد رصاص | اردني | عمان |
| حسام محمد وليد عبدالله الخياط | اردني | عمان |
- ٣ - غايات الشركة : بقالة عامة وتجارة المواد الغذائية والخضار والوفواكه والاستيراد والتصدير ووسيط تجاري ووكيل تجاري.
- ٤ - مركز الشركة الرئيسي : عمان / ويحق لها فتح فروع داخل المملكة.
- ٥ - مقدار رأسمال الشركة : خمسة الاف دينار.
- ٦ - أسماء الشركاء المفوضين بتولي شؤون الشركة والتوقيع عنها : محمد رفعت ادب رصاص منفرداً في الامور المالية وفي الامور الادارية والاخرى الشريكين مجتمعين.
- ٧ - مدة الشركة : غير محدودة.
- ٨ - تاريخ ابتداء العمل : ١٩٩٤/١/٢٧.

اعلان بان شركة التضامن شركة حسين ابوقطيش وشريكه سجلت لدي تحت الرقم (٣٥٤٦٣) تاريخ ١٩٩٤/١/٢٧ حسب التفاصيل التالية:-

- ١ - اسم الشركة : شركة حسين ابوقطيش وشريكه.
- ٢ - أسماء الشركاء وجنسيتهم وعناوينهم.
- | اسم الشريك | الجنسية | العنوان |
|-------------------------|---------|---------|
| حسين محمد حملي ابوقطيش | اردني | عمان |
| ابراهيم احمد حسين القرو | اردني | عمان |
- ٣ - غايات الشركة : مواد بناء (اسمنت).
- ٤ - مركز الشركة الرئيسي : عمان.
- ٥ - مقدار رأسمال الشركة : ١٠٠٠ دينار.
- ٦ - أسماء الشركاء المفوضين بتولي شؤون الشركة والتوقيع عنها : الشريكين مجتمعين بكافة الامور.
- ٧ - مدة الشركة : غير محدودة.
- ٨ - تاريخ ابتداء العمل : ١٩٩٤/١/٢٧.

الجمهورية العربية السورية
للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الاربعاء ٢٩ رمضان سنة ١٤١٥ هـ الموافق ١ آذار سنة ١٩٩٥ م . العدد ٤٠٢٨

الصفحة

الفرس

٥٧٤	قانون رقم ٣ لسنة ١٩٩٥	قانون معدل لقانون التقاعد العسكري
٥٧٦	قانون رقم ٤ لسنة ١٩٩٥	قانون معدل لقانون التقاعد المدني
٥٧٨	قانون رقم ٥ لسنة ١٩٩٥	قانون معدل لقانون معهد الادارة العامة
٥٨٠	قانون رقم ٦ لسنة ١٩٩٥	قانون معدل لقانون رسوم تسجيل الاراضي
٥٨٢	قانون رقم ٧ لسنة ١٩٩٥	قانون معدل لقانون تقسيم الاموال غير المفقولة المشتركة
٥٨٥	اتفاقية التعاون بين الجمهورية اليمنية والمملكة الاردنية الهاشمية في مجال الخدمة المدنية والتنمية الادارية	
٥٨٨	اتفاقيات بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية	
٦٠٢	تعليمات تطبيقية للشؤون المالية	
٦٢٧	قرارات صادرة عن الديوان الخاص بتفسير القوانين	

مديرية المطابع العسكرية

هكذا من الأصل

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب
تصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره وانساقته
الى قوانين الدولة :-

قانون رقم ٣ - لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون التقاعد العسكري

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون التقاعد العسكري لسنة ١٩٩٥) ويقرا مع القانون رقم ٣٣ لسنة ١٩٥٩ المشر اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ ١-١٢-١٩٩٤ .

المادة ٢ - تعدل المادة ٩- من القانون الاصلي على النحو التالي :-
اولا : بلفاء عبارة (على اربعة وعشرين) الواردة في الفقرة ١- منها والاستعاضة عنها
بعبارة (على ثلاثمائة وستين) .

ثانيا : بلفاء عبارة (على ثلاثمائة وستين) الواردة في الفقرة ١- ب - منها والاستعاضة عنها
بعبارة (على مائتين وثمانين) .

٢٧-١-١٩٩٥

الحسين بن طلال

نائب رئيس الوزراء وزير الاعلام الدكتور خالد الكرزي	نائب رئيس الوزراء وزير التربية والتعليم عبد الرؤوف الروابدة	رئيس الوزراء وزير الدفاع الشريف زيد بن شاكور
وزير الخارجية عبد الكريم الكباريتي	وزير المالية باسل جردانه	وزير لشؤون رئاسة الوزراء ابراهيم عز الدين
وزير الصناعة والتجارة المهندس علي ابو الراغب	وزير دولة جمال الخريشا	وزير النقل المهندس سمير قهوار
وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبد السلام العبادي	وزير الصحة الدكتور عارف البطينة	وزير المياه والري الدكتور صالح ارشيدات
وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق النصور	وزير الخطوط الدكتور ريماء خلف الهندي	وزير الداخلية سلامة حماد
وزير المعدل هشام النسل	وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود	وزير الزراعة المهندس منصور بن طريف
وزير دولة للشؤون البرلمانية الدكتور عبد المجيد المزمار	وزير العمل ناصر ابو الشعر	وزير البلدية والقروية والبيئة ناصر الظهيريات
وزير التنمية الادارية الدكتور محي الدين توي	وزير دولة طله الهباهبه	وزير الثقافة المهندس سمير الحباشنة
وزير التنمية الاجتماعية سلوى المصري	وزير السياحة والآثار عبد الاله الخطيب	وزير الطاقة والثروة المعدنية سميح دروزه

هكذا من الأصل

نخري الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة - ٣١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب
نصادق على القانون الاتي ونأمر بأصداره وانخلعه
الى قوانين الدولة :-

قانون رقم - ٤ - لسنة ١٩٩٥ قانون معدل لقانون القواعد المدني

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون القواعد المدني لسنة ١٩٩٥) ويترا مع القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرا عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به اعتبارا من ١-١٢-١٩٩٤ .

المادة ٢ - يعدل البند ٣- من الفقرة - ط - من المادة - م - من القانون الاصلي بلغاء عبارة (على اربعماية وثمانين) الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثماية وستين) .

المادة ٣ - تعدل المادة ١٨- من القانون الاصلي على الوجه التالي :
اولا : بالغاء عبارة (٤٨٠/١) الواردة في البند ٢ من الفقرة - ا - منها والاستعاضة عنها بعبارة (٣٦٠/١) .

ثانيا : بالغاء عبارة (على اربعماية وثمانين) الواردة في الفقرة - د - منها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثماية وستين) .

المادة ٤ - تعدل المادة ١٩ من القانون الاصلي بلغاء عبارة (على اربعماية وثمانين) الواردة فيها والاستعاضة عنها بعبارة (على ثلاثماية وستين) .

١٩٩٥-١-٢٧

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء وزير الدفاع الشريف زيد بن شاكور	نائب رئيس الوزراء وزير التربية والتعليم عبد الرؤوف الروابدة	نائب رئيس الوزراء وزير الاعلام الدكتور خالد الكركي
وزير الشباب الدكتور عوض خليفات	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ابراهيم عز الدين	وزير المالية باسل جردانه
وزير البريد والاتصالات جمال الصرايره	وزير النقل المهندس سمير قعوار	وزير دولة جمال الخريشا
وزير المياه والري الدكتور صالح ارشيدات	وزير المحطة الدكتور عارف البطاينة	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبد السلام العبادي
وزير الداخلية سلامة حماد	وزير التخطيط الدكتورة ريماء خافي الزبيدي	وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق النصور
وزير التعمير عادل القضاة	وزير الزراعة المهندس منصور بن طريف	وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود
وزير دولة الدكتور محمد ابو عليم	وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة نادر الظهيريات	وزير المعمل نادر ابو الشعر
وزير الثقافة المهندس سمير الحباشنة	وزير دولة طه الهباهبه	وزير التمية الادارية الدكتور محي الدين توق
وزير الطاقة والثروة المعدنية سميسح دروزه	وزير السياحة والآثار عبد الاله الخطيب	وزير التمية الاجتماعية مسعود المصري

هكذا من الاصل

نخلة الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب
نصادق على القانون الاتي ونامر باصداره واضافته
الى قوانين الدولة :-

قانون رقم ٥ - لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون معهد الادارة العامة

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون معهد الادارة العامة لسنة ١٩٩٥) ويقرأ مع القانون رقم ٢١ لسنة ١٩٨٥ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاسلي كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى نص الفقرة -١- من المادة ٨ من القانون الاسلي ويستعاض عنه بالنص التالي :-

١ - يؤلف مجلس ادارة المعهد على النحو التالي :-
وزير التنمية الادارية
رئيس ديوان الخدمة المدنية
امين عام وزارة التربية والتعليم
امين عام وزارة التخطيط
مدير عام دائرة الموازنة
ممثل عن الجامعة الاردنية
ممثل عن جامعة اليرموك
ممثل عن اتحاد الغرف التجارية
ممثل عن غرفة صناعة عمان
مدير علم المعهد
ممثل عن الاتحاد العام لنقابات العمال

رئيسا
نائب للرئيس

اعضاء

١٩٩٥-١-٢٧

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء وزير الدفاع الدكتور زيد بن شاكور	نائب رئيس الوزراء وزير التربية والتعليم عبد الرؤوف الروابدة	نائب رئيس الوزراء وزير الاعلام الدكتور خالد الكرعي
وزير الخارجية عبد الكريم الكباريتي	وزير المالية باسل جردانه	وزير الداخلية عبد الكريم الكباريتي
وزير الصناعة والتجارة المهندس علي ابو الراغب	وزير دولة جمال الخريشا	وزير السياحة والتجارة المهندس علي ابو الراغب
وزير الشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبد السلام العبادي	وزير الصحة الدكتور عارف البطاينة	وزير الاوقاف الدكتور عبد السلام العبادي
وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق النصور	وزير التخطيط الدكتور ريماء خلف الهندي	وزير الاشغال العامة والاسكان الدكتور عبدالرزاق النصور
وزير المعدل مشتاق التل	وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود	وزير المعدل مشتاق التل
وزير دولة للشؤون البرلمانية الدكتور عبد المجيد المزمار	وزير المعدل ناصر ابو الشعر	وزير دولة للشؤون البرلمانية الدكتور عبد المجيد المزمار
وزير التنمية الادارية الدكتور محي الدين توي	وزير دولة طه الهبابه	وزير التنمية الادارية الدكتور محي الدين توي
وزير التنمية الاجتماعية سلوى المصري	وزير السياحة والآثار عبد الاله الخطيب	وزير التنمية الاجتماعية سلوى المصري

هكذا من الاصل

نخني الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الاميان والنواب
نصادق على القانون الاتي ونامر بأصداره واخالفته
الى قوانين الدولة :-

قانون رقم ٦ - لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون رسوم تسجيل الاراضي

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون رسوم تسجيل الاراضي لسنة ١٩٩٥) ويقرأ مع القانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٨ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يعدل جدول رسوم التسجيل الملحق بالقانون الاصلي على النحو التالي :
اولا : بإلغاء نص البند ٢ من الفقرة ب من المادة ١ - منه والاستعاضة عنه بالنص التالي :
٢ - يشترط لتطبيق البند ١ - من هذه الفقرة ان يكون قد مضى على تسجيل الارض باسم الشريك المشتري او مورثه مدة لا تقل عن - خمس سنوات .
ثانيا : بإلغاء نص المادة ١٠ منه والاستعاضة عنه بالنص التالي :
١٠ - يستوفى رسم مقطوع مقداره خمسة دنانير عن كل قطعة لغايات جميع القطع التجارية وتحسين اشكالها واعادة تقسيمها بين اصحاب تلك القطع بموافقتهم شريطة ان لا يتجاوز عدد القطع الناتجة عن اعادة التقسيم عدد القطع السابقة وينتسب اسماء المالكين السابقين .
ثالثا : بإلغاء عبارة (الغاء الوقت) الواردة بجانب المادة ٢٧ منه والاستعاضة عنها بعبارة (انشاء الوقت) .

رابعا : بإضافة المادة التالية برقم ٢٩ اليه :
٢٩ - فك الاجار : يستوفى دينار واحد عن كل معاملة فك اجار باستثناء عقود الاجار التي يتم الحكم بفكها من المحكمة .

١٩٩٥-١-٢٧

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء وزير الدفاع الشيخ زيد بن شاكسر	نائب رئيس الوزراء وزير التربية والتعليم عبد الرؤوف الروابدة	نائب رئيس الوزراء وزير الاعلام الدكتور خالد الكركي
وزير الشباب الدكتور عوض خليفات	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ابراهيم عز الدين	وزير المالية باسل جردانه
وزير البريد والاتصالات جمال الصرايرة	وزير النقل المهندس سمير قموار	وزير دولة جمال الخريشة
وزير المياه والري الدكتور صالح ارشيدات	وزير الصحة الدكتور عارف البطاينة	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية الدكتور عبد السلام العبادي
وزير الداخلية سلامة حماد	وزير التخطيط الدكتورة ريماء خلف الهندي	وزير الاشغال العامة والسكن الدكتور عبدالرزاق النصور
وزير التنمية عادل القضاة	وزير الزراعة المهندس منصور بن طريف	وزير التعليم العالي الدكتور راتب السعود
وزير دولة الدكتور محمد ابو عليم	وزير الشؤون البلدية والتربية والبيئة ناصر الظهيريات	وزير العمل نادر ابو الشمر
وزير الثقافة المهندس سمير الحباشنة	وزير توليه طه الهباهبه	وزير التنمية الادارية الدكتور محي الدين توف
وزير الطاقة والثروة المعدنية سميح دروزه	وزير السياحة والآثار عبد الاله الخطيب	وزير التنمية الاجتماعية سلوى المصري

هكذا من الاصل

نخس الحسفن الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٢١ - من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والشيوخ
نصادق على القانون الاتسى ونامر باصداره وافسفته
الى قوانين الدولة :-

قانون رقم - ٧ - لسنة ١٩٩٥
قانون معدل لقانون تقسيم الاموال غير المتقولة المشتركة

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون تقسيم الاموال غير المتقولة المشتركة لسنة ١٩٩٥)
ويقرأ مع القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٥٢ انشار اليه فيما يلى بالقانون الاصلى وما طرا عليه
من تعديلات كتانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة ٢ من القانون الاصلى بالفاء الفقرة ٢- منها والاستعاضة عنها بما يلى :
٢ - لاغراض هذا القانون تعتبر حصص الشريك في المال غير المتقول انها قابلة للتقسمة اذا كانت
المنفعة المقصودة منها لا تفوت بالتقسمة .

٣ - يزال الشيوع في المال غير المتقول بتقسيمه بين الشركاء اذا كانت الحصص جميعها
قابلة للتقسمة . واذا كانت جميعها غير قابلة للتقسمة يزال
الشيوع فيه ببيعهم بمجمله بالمزاد ويوزع الثمن بين الشركاء كل بنسبة حصته .

٤ - واذا كانت بعض الحصص في المال غير المتقول قابلة للتقسمة وبعضها الاخر غير قابلة للتقسمة،
يزال الشيوع بتقسيم الحصص القابلة للتقسمة في قطع مستقلة وتخصيص كل منها
لصاحبها من الشركاء ، اما الحصص غير القابلة للتقسمة فيتم بشأنها ما يلى :
١ - اذا كانت حصة غير قابلة للتقسمة او كل مجموعة الحصص غير القابلة للتقسمة

في حالة توحيدها غير قابل للتقسمة توضع جميعها
تسمى الميزاد بين الشركاء من اصحاب الحصص القابلة للتقسمة
دون غيرهم ، وتوفى كل حصة ان يدفع منهم ثمن اكثر لها على ان لا يقل
عن الثمن المقدر من قبل المحكمة وتضم الى حصته القابلة للتقسمة .

ب - اذا كانت الحصة القابلة للتقسمة لشريك واحد وتوفى اليه الحصة او الحصص غير القابلة
للتقسمة بالثمن المقدر من المحكمة على الاتساع .

ج - في اى من الحالتين المذكورتين في البندين ١- ، ٢- من هذه الفقرة اذا لم يتقدم
الشريك او احد الشركاء لشراء الحصة او الحصص غير القابلة للتقسمة خلال خمسة
مشر يوما من التاريخ الذي تعينه المحكمة فيعرض كامل المال غير المتقول للبيع
بالمزاد بمعرفة دائرة الاجراء على ان لا يقل بدء الزيادة عن الثمن المقدر من قبل
المحكمة .

د - على انه يجوز لاصحاب الحصص القابلة للتقسمة او بعضهم الموافقة على ضم
جزء من حصصهم الى الحصص غير القابلة للتقسمة لتصبح قابلة للتقسمة، وذلك مقابل
الذين الذي يتفق عليه الشركاء المعنيون او الثمن المقدر على الاقل اذا لم يفتوا على
التمسك .

هـ - اذا كل مجموع الحصص غير القابلة للتقسمة في حالة توحيدها قابلا للتقسمة فتخصص
لاصحابها من الشركاء اذارغبوا البقاء على الشيوع . واذا اعترض اى منهم على ذلك
توضع هذه الحصص موحدة في الميزاد بين الشركاء جميعهم على ان لا يقل بدء
الزيادة عن الثمن المقدر من قبل المحكمة .

و - اذا لم يتقدم احد من الشركاء في الحالة المشار اليها في البند هـ - من هذه الفقرة
خلال خمسة عشر يوما من التاريخ الذي تعينه المحكمة لشراء هذه الحصص او لم
يرض اصحابها بالثمن فتعرض موحدة للبيع في الميزاد بمعرفة دائرة الاجراء على ان لا
يقل بدء الزيادة عن الثمن المقدر من قبل المحكمة .

٥ - اذا تعذر ان يخصص لاي من الشركاء كامل نصيبه عينا موزع بالتقيد عما نص من نصيبه من
قبل المستفيد وفقا لما تقدره المحكمة .

٦ - على الرغم مما ورد في هذا القانون او اى تشريع اخر ولاغراض ازالة الشيوع بين
الشركاء يجوز لمجلس الوزراء اصدار نظام يتضمن احكاما بتقسيم بعض الاراضي غير
المنظمة شريطة ان يتضمن النظام المناطق التي يجوز فيها تطبيقه والحد الادنى لمساحة
قطع الاراضي المفروزة في كل منطقة .

المادة ٣ -

تعدل المادة ٦ من القانون الاصلى على النحو الاتى :-
اولا : باضافة العبارة التالية الى آخر الفقرة ٣ منها : (ويجري التقسيم وفقا لاحكام قانون
ملكية الطوابق والشقق المعمول به) .

ثانيا : باضافة الفقرة ٤ بالنص التالي اليها :
٤ - تطبق احكام قانون ملكية الطوابق والشقق المعمول به على قسمة الاراضي المقام عليها
طوابق وشقق على انه يجوز بقاء الارض على الشيوع بين اصحاب الطوابق والشقق
سواء اكانت القسمة رضائية او قضائية .

المادة ٤ -

يلغى نص المادة ٩- من القانون الاصلى ويستعاض عنه بالنص التالي :-

المادة ٩ -

اذا لم يتقدم احد من الشركاء خلال المدة المعينة في المادة ١- من هذا القانون لشراء الحصة
المعرضة للبيع واصر الشريك المستدمى على البيع او لم يرض ببذل المثل المقدر تطبق احكام
المادة ٢- من هذا القانون حسب مقتضى الحال .

المادة ٥ - يلغى نص المادة ١٠ من القانون الاصلى ويستعاض عنه بالنص التالي :-

هكذا من الاصل

- ٥ - يستضيف الجانب اليمني خبراء اختصاصيين من الاردن لوضع دراسات لتطوير ما يلي :-
 ١ - المعهد الوطني للعلوم الادارية
 ب - نظام معلومات القوى العاملة
 ج - نظام تصنيف الوظائف
 د - اي أنشطة يتفق بشأنها في مجالات الخدمة المدنية .

ثالثا : في مجال التشاور والتنسيق :

يتبادل الطرفان وجهات النظر حول ما يخدم علاقات التعاون الاداري بينهما كما ينسقان مواعيد اجتماعات التي تعقدها المنظمات العربية والاقليمية والدولية .

رابعا : تنسيق الجهود للاستفادة مما تقدمه المنظمات الدولية من مخصصات لتمويل الدراسات والمشاريع المشتركة بين الدول في المنطقة في مجالات الخدمة المدنية والتنمية الادارية .

خامسا : يدخل هذا الاتفاق في مجال النفاذ في تاريخ تبادل وثائق التوقيع عليها وترفع نسخة منه الى اجتماع اللجنة الاردنية اليمنية المشتركة .

سادسا : تعدل الملحق بهذه الاتفاقية سنويا حسب الاحتياج والبرامج المعهده .

حرر من نسختين أصليتين باللغة العربية .
 وقعت في مدينة عمان يوم ١٧-١-١٩٩٥م الموافق ١٦ - شعبان - ١٤١٥هـ .

عن حكومة
 الجمهورية اليمنية
 وزير الخدمة المدنية والإصلاح الإداري
 صادق أمين أبو راس
 عن حكومة
 المملكة الأردنية الهاشمية
 وزير التنمية الإدارية
 د. محي الدين توفيق

ملحق (١)

اتفاقية التعاون بين
 الجمهورية اليمنية
 والمملكة الأردنية الهاشمية
 في مجال الخدمة المدنية والتنمية الإدارية

الملحق (١)

- تطوير المهارات القيادية .
- تحديد الاحتياجات التدريبية .
- ورشة تدريب المدربين .
- اعداد الموازنات الحكومية .
- ورشة عمل تصميم وكتابة الحالات الادارية .
- قاعدة البيانات Oracle
- البرمجة بلغة C
- البرمجة بلغة باسكال
- استخدام الحاسوب في أنظمة المعلومات الادارية .
- تقييم أداء العاملين .

الملحق (ب)

- برنامج الادارة العليا - صنعاء .
- اساليب الارشدة الحديثة .
- برنامج تخطيط وتنظيم العمل ودوران القوى العاملة

هكذا من الأصل

اتفاقيات بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية

● صدرت الإرادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم ١١٧ تاريخ ٢١-١-١٩٩٥ المتضمن الموافقة على الاتفاقيات التالية التي تم توقيعها مع السلطة الوطنية الفلسطينية بشكلها التالي :-

١ - الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق

بين
المملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

انطلاقاً من العلاقات التاريخية الراسخة بين الشعبين الأردني والفلسطيني للوصول للأهداف والمصالح المشتركة بينهما وتأكيداً لرغبة الأردن وفلسطين في تسمي لتحقيق أعلى درجات التعاون والتكامل بينهما في كافة المجالات - واستناداً لما يربط الشعبين الشقيقين من صلات حميمة تنبع من ثوابت ومعطيات راسخة تسهم في إرساء الأرضية الملائمة للارتقاء بمستوى هذه العلاقات إلى مراحل متقدمة من التنسيق والتكامل لخدمة الشعبين الشقيقين في إطار المستقبل الواحد ، وتضيف دعماً أكيداً لجميع الجهود الخيرة التي تبذل مع الإشقاء في الدول العربية لتحقيق الغايات المنشودة لرفعة شأن أمنا العربية الواحدة ومواجهة التحديات .

وتعبيراً عن الآمال المشتركة والأهداف السامية والتي يسعى الجانبان إلى تحقيقها ، اتفق الجانبان على ضرورة بلورة استراتيجية موحدة تنطلق من الأسس والمنطلقات التالية :-

أولاً : التنسيق الفعلي الكامل والمستمر بين الجانبين لتحقيق الأهداف المشتركة لما فيه خير ومصصلحة الشعبين الشقيقين .

ثانياً : ان العلاقة الأردنية الفلسطينية تنسم بالتميز والخصوصية كنموذج يسهم في تعزيز قدرات الأمة العربية ومسد جسور الثقة والتعاون والتفاهم بين شعوبها للاضطلاع بمسؤولياتها ولتأخذ مكانتها الجديرة بها وخاصة في ظل التغيرات الدولية .

ثالثاً : تأكيد دعم المملكة الأردنية الهاشمية الدائم والمستمر للشعب الفلسطيني بقيادة منظمة التحرير الفلسطينية للوصول إلى حقه في تقرير مصيره على أرضه وتراثه الوطني وإتيام دولته المستقلة وعاصمتها القدس الشريف . وكذلك دعم الموقف الفلسطيني لططبيق اتفاق إعلان المبادئ الفلسطيني - الاسرائيلي على طريق إحقاق الحقوق الوطنية الكاملة للشعب الفلسطيني .

رابعاً : تعاون المملكة الأردنية الهاشمية مع السلطة الوطنية الفلسطينية في كافة المجالات ورعدها بالخبرات اللازمة لانعامة مؤسساتها الوطنية القادرة على الاضطلاع بمهامها ومسؤولياتها لما فيه مصلحة الشعب الفلسطيني الشقيق .

خامساً : تأكيد الالتزام التام بمفهوم السلام الذي ينطلق من شمولية الحل على جميع المسارات العربية وفقاً لاسس الشرعية الدولية وقرارات مجلس الامن ٢٤٢، ٢٣٨، ٢٢٥ واستعادة كافة الحقوق العربية المشروعة .

سادساً : العمل سوية على إشاعة روح المصالحة العربية وتحقيق التضامن العربي لما فيه مصلحة الشعبين الشقيقين والأمة العربية بأسرها مما يعزز فرص تحقيق السلام القائم على العدل ويؤمن الاستقرار والتنمية بما يعود على الشعوب العربية بالخير ، ويميز انتمائها المشترك ويحفظ حقوق الإنسان بكرامته على أرضه .

سابعاً : التعاون والتنسيق المستمر في كافة المجالات والهيئات الإقليمية والدولية مما يحقق مصلحة الطرفين والمصلحة العربية العليا في جميع المجالات .

ثامناً : ان الاتفاقية التي وقعها الاردن مع اسرائيل في ٢٦-١٠-١٩٩٤ لهي خطوه هامه في استعادة الاردن لحقوقه السيادية على أرضه ومياهه وحدوده والعمل على تأمين حقوق النازحين واللاجئين وفقاً لقرارات الشرعية الدولية ، وتشكل دعماً للمسارات التفوضيه الأخرى للوصول إلى كافة الحقوق العربية المشروعة .

تاسعاً : واستكمالاً لجوانب التنسيق والتشاور وخدمة لمصالح الشعبين الشقيقين - يرى الجانبان ضرورة تفعيل اللجنة الأردنية الفلسطينية العليا المشتركة لتتولى متابعة القضايا ذات الاهتمام المشترك ، واعتماد آلية مناسبة تكفل الوصول إلى ما فيه مصلحة الشعبين من خلال الاتصال الدائم والمباشر .

عاشراً : وعلى طريق تنفيذ هذه الاتفاقية العامة جرى الوصول إلى اتفاقيات في مجالات :-

- ١ - التربية والتعليم .
- ب - الاعلام والثقافة .
- ج - شؤون النقد والمصارف .
- د - الشؤون التجارية .
- هـ - البريد والاتصالات .
- و - النقل والمواصلات .
- ز - الشؤون الادارية .

حادي عشر - تم الاتفاق على بحث التعاون والتنسيق في المجالات والشؤون الأخرى عندما تستدعي الحاجة . وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني لسنة ١٩٩٥ ميلادية الموافق الخامس والعشرين من شهر شعبان سنة ١٤١٥ هجرية .

عن المملكة الأردنية الهاشمية

زيد بن شاكر

رئيس الوزراء

عن السلطة الوطنية الفلسطينية

ياسر عرفات

رئيس السلطة الوطنية

هذا من الأصل

٢ - اتفاقية تعاون في مجال التربية والتعليم العالي

بين
الملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذاً لأحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقع في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد اتفق الجانبان على ما يلي :-

المادة الأولى

يعمل الطرفان المتعاقدان على انماء التعاون بينهما وتعزيزه في مختلف ميادين التربية والتعليم كما يعملان على تبادل المعلومات ونتائج الخبرة والتقدم في الميادين المذكورة .

المادة الثانية

١ - يستمر تطبيق المناهج والكتب المدرسية الأردنية في الضفة الغربية لفترة ١٠ سنوات على الجانب الفلسطيني دون أي تعديل أو تغيير في تلك المناهج والكتب .

ب - للسلطة الوطنية إصدار مطبوعات اضافية في مختلف المواد الدراسية لإجراء الخدمة التعليمية الفلسطينية .

ج - تستعين السلطة الوطنية الفلسطينية بالبحرسة الأردنية في إعداد المناهج والكتب المدرسية الفلسطينية من حيث الفلسفة والأهداف والخطوط العريضة .

المادة الثالثة

يتبادل الطرفان الراي والخبرة في مجالات : - التفتيات التربوية ، والابنية المدرسية ، والتعليم المهني والتقني ، والتأهيل والتدريب وغير ذلك من المجالات التربوية .

المادة الرابعة

يتيح الجانب الأردني الفرصة للمسؤولين التربويين الفلسطينيين في الإفادة من خبرته الأردنية في المجالات التربوية المختلفة والمشاركة في الندوات والدورات واللقاءات الدراسية ، والمؤتمرات التربوية التي تعقد في المملكة الأردنية الهاشمية .

المادة الخامسة

١ - تعترف وزارة التربية والتعليم الأردنية بشهادة الدراسة الثانوية العامة الفلسطينية وتعادلها بشهادة الدراسة الثانوية العامة الأردنية .

ب - تعترف وزارة التعليم العالي بشهادة الدبلوم الشامل لكليات المجتمع الفلسطينية ، وتعادلها بشهادة دبلوم الشامل الأردني .

ج - يتم تصديق الشهادات المدرسية لختلف المراحل الدراسية وفق نظام تصديق الشهادات المعمول به في المملكة الأردنية الهاشمية وذلك لغايات التفضل والقبول .

المادة السادسة

يسهل الجانب الأردني قبول الطلبة الفلسطينيين في الجامعات الأردنية الحكومية وفي كليات المجتمع وبخاصة في التخصصات التي لا يوجد مثل لها في الجامعات الفلسطينية وفقاً لانس القبول التي يقرها مجلس التعليم العالي الأردني ، على أن يقوم الجانب الفلسطيني بترشيح الطلبة في مختلف التخصصات وفق تلك الأسس .

المادة السابعة

يتبادل الطرفان الخبرات والتشريعات والبحوث والدراسات والنشرات التي يصدرها الجانبان وغيره من الأصول الرسمية .

المادة الثامنة

تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين لمابعة تنفيذ ما تم الاتفاق عليه وبحث ما يستجد من امور تربوية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان لسنة ١٤١٥ هجرية .

عن المملكة الأردنية الهاشمية
عبد الرؤوف الروابدة
نائب رئيس الوزراء
وزير التربية والتعليم

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
ياسر عمرو
وزير التربية والتعليم العالي

٣ - اتفاقية التعاون في مجال الثقافة والإعلام

بين
الملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذاً لأحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقع في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية ، فقد اتفق الجانبان على ما يلي :-

المادة الأولى

تعزيز التنسيق والتعاون الاعلامي والثقافي بين البلدين الشقيقين . وتشكيل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين لهذا الغرض تقوم بالإشراف على تنفيذ ما يتفق عليه الطرفان فيما بعد في حثي الثقافة والاعلام وبما يخدم المصلحة الوطنية العليا لكلا الشعبين ، ويحقق الاهداف النبيلة التي يسعى اليها .

المادة الثانية

تشجيع النشاطات الثقافية والاعلامية المشتركة ، وتبادل الوفود الفكرية والثقافية والفرق والمعارض في شتى المجالات الفنية ، وتبادل المطبوعات التي تصدر في كلا القطرين . والتي من شأنها تعزيز التطلع الثقافي الواحد للأردن وفلسطين .

المادة الثالثة

تشيط التبادل في حقول العمل الاذاعي والتلفزيوني وتبادل الاخبار والندوات والبرامج ذات الصلة الثقافية والاعلامية .

المادة الرابعة

تأكيدا للمهمة التوعوية التي اضطلع بها الاردن نحو الشعب الفلسطيني بتدعيم كفاية الطويول للوصول الى اهدافه ، يواصل الاردن دعمه للمؤسسات الثقافية والاعلامية للسلطة الوطنية الفلسطينية ومساعدتها في استكمال البنية التحتية في حثي الاعلام المرئي والمسموع .

المادة الخامسة

تسهيل مرور المطبوعات والمواد الثقافية والاعلامية اللازمة للمعارض والنشاطات الثقافية المختلفة بين البلدين .

المادة السادسة

التنسيق والتعاون بين الوفود الأردنية والفلسطينية في كل المؤتمرات واللقاءات العربية والدولية .

المادة السابعة

تقوم لجان فنية مشتركة ، بترجمة هذه التوجهات الى برامج تفصيلية في شتى المناحي الاعلامية والثقافية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان لسنة ١٤١٥ هجرية .

عن المملكة الأردنية الهاشمية
سميح الحياشنة
وزير الثقافة

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
ياسر عديريه
وزير الثقافة

هكذا من الأصيل

٤ - اتفاقية التعاون في مجال شؤون النقد والمصارف

بين
المملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لأحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد اتفق الجانبان على ما يلي:

المادة الأولى
في المجال النقدي

- ١ - يستمر الدينار الأردني كعملة التداول السي جانب عملات أخرى متداولة في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية وكوسيلة دفع قانونية لجميع الأغيات بما في ذلك المعاملات الرسمية . تحتل السلطة الوطنية الفلسطينية ومؤسساتها والسلطات المحلية والبنوك الدينار كوسيلة للدفع في أي معاملة .
- ٢ - يلتزم الطرفان بالدخول في معاشات شاملة وبكبره تستهدف تنظيم عملية استبدال الدينار الأردني المتداول في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية بالعملة الفلسطينية ، وما ينشأ عن ذلك من ترشبات والتزامات متبادلة ، وذلك فيما إذا قررت السلطة الوطنية الفلسطينية اتخاذ مثل هذا الإجراء .
- كما يتعهد الطرفان بأن لا يتخذ أي منهما في جميع الأحوال أي إجراء نقدي مفاجئ، وحيد الطرف يتنافى واستقرار الأوضاع النقدية في البلدين الشقيقين وحماية أمنهما الاقتصادي المشترك .
- ٣ - يعمل الجانب الفلسطيني وإلى حين صدور عملة فلسطينية جديدة على تنظيم مدفوعاته المحلية بالدينار الأردني إلى أقصى الحدود الممكنة .

المادة الثانية
في المجال المصرفي

- ١ - يتم ترخيص البنوك في مناطق السلطة الفلسطينية من السلطة الفلسطينية المختصة، ويشمل ذلك الترخيص للبنوك الأردنية بفتح فروع أو مكاتب جديدة لها في المناطق الفلسطينية .
- ٢ - يقدم الجانبان الأردني والفلسطيني التسهيلات اللازمة وفق التشريعات النافذة في البلدين وعلى أساس شرط الرعاية الأفضل لفتح فروع أو مكاتب للمصارف الأردنية والفلسطينية في البلدين إذا كانت هذه المصارف ذات مراكز رئيسية مؤسسة من المملكة الأردنية الهاشمية أو في المناطق الفلسطينية .
- ٣ - يستمر نافذا مفعول التراخيص الممنوحة نظريا من البنك المركزي الأردني لفتح فروع أو مكاتب للبنوك الأردنية في مناطق الضفة الغربية التي ستضم لاحقا لمناطق السلطة الفلسطينية ، على أن تخضع هذه الفروع والمكاتب لأي تشريعات أو أنظمة مصرفية عامة تصدرها السلطة الفلسطينية مستقبلا . كما ويتم التنسيق من الجانبين بشأن ترخيص فروع البنوك الأردنية الجديدة التي لم ترخص قبل توقيع هذه الاتفاقية إلى حين انتقال صلاحية الترخيص من الضفة الغربية إلى السلطات الفلسطينية .

ثانيا : الرقابة والإشراف المصرفي :

١/٢ - تكون اتفاقية بازل الدولية مرجعا معتمدا فيما يتعلق بعملية تنسيق الرقابة المصرفية وتوزيع المسؤوليات الرقابية بين السلطة النقدية الأم والسلطة النقدية المخضفة . ومن أجل أعمال أحكام هذه الاتفاقية تتفق سلطة النقد الفلسطينية والبنك المركزي الأردني على وضع الأسس والقواعد والآلية الخاصة بعمليات الإشراف والرقابة المصرفية على الفروع والمكاتب العائدة للبنوك الأردنية العاملة في المناطق الفلسطينية وذلك بما يكل سلامة وسيولة هذه البنوك وإنسجام أعمالها مع المتطلبات النقدية في البلدين .

٢/٢ - تتبادل السلطة النقدية الفلسطينية والبنك المركزي الأردني المعلومات والبيانات الضرورية حول نشاط الفروع والمكاتب المصرفية الأردنية العاملة في المناطق الفلسطينية ، وكذلك الإحصاءات والمعلومات المتعلقة بأجاليات الودائع والتسليفات الجارية بالدينار الأردني والعائدة لبنوك غير أردنية تعمل في المناطق الفلسطينية ، كما يقدم البنك المركزي الأردني إلى سلطة النقد الفلسطينية أية معلومات أو إحصاءات تتعلق بنشاط فروع أو مكاتب لبنوك فلسطينية مرخصة تعمل أو قد تعمل في الأراضي الأردنية ولبنوك أردنية تعمل في الضفة الغربية .

٣/٢ - يقوم البنك المركزي الأردني بتقديم الخبرات والخدمات اللازمة للجانب الفلسطيني لاستكمال إقامة سلطة نقدية فلسطينية واجهزة وكوادر مصرفية متدربة بحسب طلب السلطة الفلسطينية المختصة . وضمن امكانيات البنك المركزي الأردني واجهزة التدريب المصرفي العاملة في المملكة .

٤/٢ - يعمل الجانب الأردني على توفير متطلبات السيولة الاحتياطية بالدينار الأردني للبنوك الأردنية العاملة في منطقة السلطة الفلسطينية ، بحسب القواعد التي تضعها اللجنة المشتركة .

٥/٢ - يعمل الجانبان الأردني والفلسطيني على تسهيل دخول وخروج النقد الأردني دون أية عوائق ، طالما كان النقد الأردني مجبولا في التداول في المناطق الفلسطينية .

٦/٢ - يعمل الطرفان على التشاور الفوري لمواجهة أية مشكلة نقدية طارئة تتناول تداول الدينار الأردني في مناطق السلطة الوطنية الفلسطينية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان من سنة ١٤١٥ هجرية .

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
محمد زهدي النشاشيبي
وزير المالية

عن المملكة الأردنية الهاشمية
د. محمد سعيد التالبي
محافظ البنك المركزي

هكذا من الأصل

٥ - اتفاقية التعاون في مجال الشؤون التجارية

بين
المملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لأحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس عشر من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية. فقد تم الاتفاق بين الجانبين على ما يلي :-

المادة الأولى

- ١ - تأكيد الالتزام بالعمل ببدء التجارة الحرة لانتقال السلع والخدمات ذات المنشأ الوطني بينهما بما في ذلك السلع الزراعية . ولتحقيق ذلك تعنى البضائع ذات المنشأ الوطني لأحد الطرفين من جميع الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى ذات الأثر المماثل لدى تصديرها للطرف الآخر . ويستثنى من ذلك الرسوم والضرائب التي تفرض على المنتجات المحلية . وهي في الوقت الحاضر ضريبة المبيعات المطبقة في المملكة الأردنية الهاشمية وضريبة القيمة المضافة التي تسوقها السلطة الوطنية الفلسطينية .
- ب - الوصول إلى هذا الهدف يجري اتفاق مشترك كل ستة أشهر على أنواع السلع التي يتم تبادلها بين الطرفين لأغراض البند أ أعلاه على أن يجري توسيع التوائم تدريجيا لحين الوصول إلى التحرير التام للتجارة .
- ج - يعمل الطرفان على تسهيل تبادل جميع السلع والخدمات الأخرى ذات المنشأ الوطني وبدون استثناء وغير الواردة في التوائم التي يتم التوصل إليها في الفترة ب أعلاه على أن تخضع للرسوم والضرائب المعمول بها لدى كل جانب .

المادة الثانية

تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المعنيين تتولى متابعة تطبيق أحكام هذا الاتفاق وإقرار الإجراءات التفصيلية والتطبيقية المتعلقة بشؤون التجارة والتعرفة الجمركية لغايات تنفيذه ولتسهيل انسياب السلع والخدمات بين الجانبين بما في ذلك تبادل الخبرات والكوادر اللازمة وتجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك .

المادة الثالثة

حال توقيع هذا الاتفاق تشكل لجان خبراء من الطرفين لدراسة الإجراءات التي يمكن من تنفيذ أحكامه دون الإخلال بالتوازن المطبقة في كل منهما، وترفع لجنة الخبراء نتائج أعمالها إلى اللجنة المشتركة لإقرارها .

المادة الرابعة

نظرا لأهمية تجارة الترانزيت للجانبين ، فقد اتفق الطرفان على اتخاذ الإجراءات الضرورية التي تؤدي إلى تسهيل وتنظيم حركة النقل والترانزيت عبر أراضيها وموانئها البرية والبحرية والجوية، وفق اتفاقية ترانزيت تمقد لهذه الغاية ويولي الطرفان أهمية خاصة وعاجلة لإعادة تأهيل وتطوير الجسور على نهر الأردن بين المملكة الأردنية الهاشمية والضفة الغربية لتسهيل حركة التجارة والترانزيت بينهما .

المادة الخامسة

- نظرا لخصوصية وضع السلع الزراعية :-
- ١ - تتفق لجان الخبراء المثلة للطرفين على وضع برنامج تصدير السلع الزراعية بينهما .
- ب - مع مراعاة ما ورد في - الفترة رابعا أعلاه - ، تسهل الحكومة الأردنية تصدير المنتجات الزراعية الفلسطينية عبر الأراضي الأردنية : على أساس الترانزيت .

المادة السادسة

يشرع الطرفان حال توقيع هذا الاتفاق بإجراء الدراسات الاقتصادية والفنية القانونية لإنشاء وتنظيم منطقة تجارة حرة مشتركة في الأغوار لغايات تخزين وتسويق البضائع المختلفة من إنتاج البلدين ، وتصنيع وتسويق أية سلع .

المادة السابعة

اتفق الطرفان على تأمين كل أو جزء من متطلبات الجانب الفلسطيني من المشتقات النفطية بموجب بروتوكول ثنائي يتم تنظيمه بين ممثلي الهيئة الفلسطينية العامة للنفط من جهة ووزارة الطاقة والثروة المعدنية ومصفاة البترول الأردنية من جهة أخرى .

المادة الثامنة

يتفق الطرفان على تأمين كل أو جزء من متطلبات الجانب الفلسطيني من الاسمنت والحديد للبناء بموجب ترتيبات خاصة تعقد بين الجهات المختصة لدى الجانبين .

المادة التاسعة

اتفق الطرفان على الشروع في دراسة ربط الشبكات الكهربائية الوطنية بين الطرفين ومتطلبات ذلك من قبل الجهات المختصة لدى الجانبين .

المادة العاشرة

تسري هذه الاتفاقية على التبادل التجاري بين المملكة الأردنية الهاشمية من جهة وبين الضفة الغربية وقطاع غزة من جهة أخرى .

المادة الحادي عشر

تسري أحكام هذه الاتفاقية بعد إقرارها والمصادقة عليها حسب الأصول المرعية لدى الطرفين .

وقعت في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق الخامس والعشرين من شهر شعبان من سنة ١٤١٥ هجرية .

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
أحمد قريع (أبو علاء)
وزير الاقتصاد والتجارة
وزير الصناعة

عن المملكة الأردنية الهاشمية
المهندس علي أبو الراغب
وزير الصناعة والتجارة

هكذا من الأصل

٦ - اتفاقية التعاون في مجال البريد والاتصالات

بين
المملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لأحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد تم الاتفاق بين الجانبين على ما يلي :-

المادة الأولى

يقوم الجانب الأردني بتزويد الجانب الفلسطيني بمعنای الدراسة والتدريب في كليات ومعاهد التدريب البريدية والاتصالات ، ويقوم بتدريب طلبة ومتدربين فلسطينيين في تلك المعاهد . كما يقوم الجانب الأردني بإرسال خبراء أردنيين للمساعدة في تطوير مرافق البريد والاتصالات في مختلف السلطة الوطنية الفلسطينية .

المادة الثانية

يعطي الجانب الفلسطيني الشركات والمهندسين والفنيين الأردنيين الأولوية الممنوعة للمشاركة بأعمال الدراسات والتخطيط والتقييم ونقل الخبرة ضمن المشاريع الوطنية الفلسطينية الذاتية ومشاريع المعونة الدولية ويتم التنسيق بذلك عبر القنوات المختصة في كل الجانبين .

المادة الثالثة

يقوم الجانب الأردني بتوفير إمكانياته وعلاقاته الدولية لدعم الجانب الفلسطيني في مساهمة للانضمام لكل من اتحاد البريد العالمي واتحاد الدولي للاتصالات السلكية واللاسلكية والمؤسسات العربية المماثلة .

المادة الرابعة

تشكل لجنة مشتركة في مجالي البريد والاتصالات من الوزراء المختصين لمتابعة تنفيذ هذا الاتفاق.

المادة الخامسة

يتم بحث موضوع تبادل الخدمة الهاتفية المباشرة وكل ما يتبعها من خدمات الاتصالات عند توفر الظروف المناسبة لدى الجانب الفلسطيني .

المادة السادسة

اتفق الطرفان على المباشرة بالتبادل البريدي بينهما ويسبق البروتوكول المرفق .
وقعت هذه الاتفاقية في ممل في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق الخامس والعشرين من شهر شعبان من سنة ١٤١٥ هجرية .

من المملكة الأردنية الهاشمية
جمال الصرايبره
وزير البريد والاتصالات

من السلطة الوطنية الفلسطينية
د. عبد الحفيظ الأشهب
وزير البريد والاتصالات

٧ - بروتوكول تعاون في مجال تبادل الخدمات البريدية

بين
المملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا للمادة السادسة من الاتفاقية بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية في مجال البريد والاتصالات اتفق الطرفان على ما يلي :

المادة الأولى

التبادل المباشر للبريد بين البلدين

- أ - يكون مكتب بريد عمان المركزي هو مكتب التبادل الأردني ومكتب بريد أريحا هو مكتب التبادل الفلسطيني .
- ب - يجري تبادل البريد بين الطرفين على جسر الملك حسين بين سيارتي الإدارتين أو بالطريقة التي تراها كل إدارة مناسبة بالنسبة لها بحيث يتحمل كل طرف تكاليف نقل البريد حتى وصوله إلى أراضي الطرف الآخر .
- ج - يطبق مبدأ الاعفاء المتبادل الكامل من النفقات الختامية لجميع أنواع البريد ومن نفقات النقل الجوي الداخلي أن وجد ومن حصص الورود لجميع أنواع الطرود ومن تمويض عدم التوازن للبريد المعالج ، ومن حصص التعويض للبريد الإلكتروني (الفاكسميلي) في حالة تطبيقه .
- د - يقتصر البريد الوارد والمصدر عن السلطة الوطنية الفلسطينية في الوقت الحاضر على منطقتي قطاع غزة وأريحا على أن يمتد في المستقبل ليشمل المناطق التي تعلن عنها السلطة الوطنية الفلسطينية .
- هـ - يقوم كل طرف بإعادة الإكياس البريدية الفارغة التابعة للطرف الآخر حسب الأسس المبينة في الاتفاقية الدولية .

المادة الثانية

تبادل البريد بين السلطة الوطنية الفلسطينية والبلاد العربية الأخرى بتوسط المملكة الأردنية الهاشمية

١ - البريد الصادر :

أ - يقوم البريد الفلسطيني بتسليم الإكياس البريدية المرسله للبلاد العربية إلى البريد الأردني على جسر الملك حسين .

ب - يقوم البريد الأردني بنقل إكياس البريد الفلسطينية من جسر الملك حسين إلى مطار الملكة علياء الدولي بحيث تسلم إلى الملكية الأردنية .

تتحمل إدارة البريد الفلسطينية نفقات نقل إكياس البريد الصادرة إلى البلاد العربية عن المسافة المبينة أعلاه حسب سعر الكيلو غرام الواحد المحدد في الاتفاقية البريدية المالية وللمسافة الأولى ١٠٠ كم وتلتحق للإدارة البريدية الأردنية بالعملة الأردنية وفقا للمعاملة المعتادة من قبل صندوق النقد الدولي للدينار الأردني ، مقابل وحدة حقوق السحب الخاصة وضمن الحد والاسس المحددة في الاتفاقية المالية النافذة .

هكذا من الأشهب

— تتحمل إدارة البريد الفلسطينية نفقات النقل الجوي للبريد الفلسطيني من مطار الملكة علياء الدولي إلى البلاد العربية بالسعر الذي تطبقه على الإدارة البريدية الأردنية وفقاً للشروط المبينة في الاتفاقية البريدية العالمية النافذة .

— ترفع المطالبات المالية بعملة الاتحاد البريدي العالمي S.D.R. مباشرة من الملكية الأردنية إلى السلطة الفلسطينية ويتم التسويات بينهما مباشرة .

— يعد مكتب التبادل الفلسطيني جداول ترحيل البريد الفلسطيني AV7 لكافة المراكز التي تطلبها السلطة الفلسطينية ويقوم مكتب التبادل الأردني بتثبيت أرقام الرحلات حسب جدول الرحلات المعتمدة لديه من قبل الملكية الأردنية .

— تقوم الملكية الأردنية مجاناً بإعادة الأكياس الفارغة التابعة للسلطة الفلسطينية من البلدان العربية التي سبق لها أن أوصلت الأكياس البريدية في طريق الصدور ، وتسليمها للإدارة الأردنية والتي تقوم بدورها بنقلها مجاناً إلى السلطة الفلسطينية .

ب — البريد — الوارد : —

— تتحمل البلاد المرسلات نفقات نقل البريد جواً من مطار الملكة علياء الدولي كالمعتاد .

— تتولى إدارة البريد الأردنية نقل البريد من مطار الملكة علياء الدولي إلى الجسر على نفقة البلاد المرسلات للبريد حسب السعر الذي تحدده الإدارة الأردنية وفقاً لاتفاقية البريد العالمية النافذة .

المادة الثالثة

تقوم السلطة الوطنية الفلسطينية بالاتصال بالبلاد العربية والاتفاق معها على تبادل البريد بالطريقة التي تراها مناسبة .

المادة الرابعة

تتخذ الأطراف الثلاث المعنية الإجراءات الأمنية اللازمة لضمان سلامة البريد في الاتجاهين الصادر والوارد، على أن لا يتعارض ذلك مع الاتفاقية البريدية العالمية .

المادة الخامسة

يتم تطبيق الوفاق البريدية العالمية النافذة وانظمتها التنفيذية في كل ما لم يرد عليه نص في البنود السابقة .

المادة السادسة

تتفق الأطراف المعنية على موعد للتنفيذ في الوقت المناسب وجال استكمال الإجراءات اللازمة لذلك .

وقع هذا البروتوكول في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية ، الموافق الخامس والعشرين من شهر شعبان سنة ١٤١٥ هجرية .

من المملكة الأردنية الهاشمية
جمال المرابط
وزير البريد والاتصالات

من السلطة الوطنية الفلسطينية
د. عبد الحفيظ الأشهب
وزير البريد والاتصالات

٨ — اتفاقية التعاون في مجالات النقل والمواصلات

بين
المملكة الأردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذاً لأحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، فقد اتفق الجانبان على ما يلي : —

المادة الأولى

التعاون والتنسيق الكامل في مجال الطيران المدني والنقل الجوي بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية .

المادة الثانية

التعاون والتنسيق الكامل في مجال الأرصاد والتنبؤات الجوية وتبادل المعلومات الجوية والمناخية وتوغير التدريب للعاملين في الأرصاد الجوية الفلسطينية

المادة الثالثة

التعاون والتنسيق الكامل في مجال الموانئ والنقل البحري بين المملكة الأردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية .

المادة الرابعة

١ — التعاون والتنسيق الكامل في مجال النقل البري المشترك والإقليمي وفي تخطيط وتنفيذ الطرق والجسور بينهما .

ب — اتخاذ الإجراءات الضرورية لتنظيم وتسهيل حركة انتقال الأشخاص والبضائع والركبات ما بين البلدين وعبرهما بالترانزيت والاتفاق على تحديد خطوط نقل الركاب والبضائع وأسس تشغيلها والتعرفة التي ستطبق عليها .

ج — التنسيق في تنظيم عمليات نقل الحجاج والمعتمرين الذين يهرون عبر الأراضي الأردنية والاستفادة من وسائل النقل الأردنية لهذا الغرض والتنسيق حول الإجراءات والمواصلات والأجور الخاصة بذلك .

المادة الخامسة

١ — التعاون والتنسيق في مجال تبادل الخبرات الفنية والإدارية وتدريب الكوادر والاستفادة من الخبرات الأردنية المتوفرة في وزارة النقل والمؤسسات والمراكز والمعاهد التدريبية بهدف المساعدة في إقامة المؤسسات والدوائر العاملة في مجالات النقل والمواصلات لدى الجانب الفلسطيني .

ب — التعاون بين هيئات المساحة والمراكز الجغرافية ورسم الخرائط وتحديد المواقع ومسارات الطرق وتبادل المعلومات والخبرات بين الجهات المعنية .

هكذا من الأشهب

المادة السادسة

التعاون والتنسيق في المؤتمرات العربية والاتليمية والدولية بهدف توحيد وجهات النظر والمواقف للجانبين .

المادة السابعة

١ - تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين وينبثق منها لجان فرعية متخصصة في مجالات النقل البري والبحري والجوي والسكك الحديدية والارصاد لاعداد الاتفاقيات التفصيلية والاشراف عليها ومتابعة تنفيذها .

ب - تباشر اللجان الفرعية المتخصصة اعمالها مسورا على ان تستكمل اللجنة الخاصة بالنقل البري اعمالها في مدة اقصاها شهران من تاريخ توقيع هذه الاتفاقية . اما الاتفاقيات الاخرى فتستكمل خلال مدة اقصاها اربعة اشهر من تاريخ التوقيع .

ج - تجتمع اللجنة المشتركة مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر وكلما دعت الحاجة لذلك .

المادة الثامنة

يتم الالتزام بالقوانين والانظمة والتشريعات المتعلقة بالحوادث الحربية والابعاد والحماسات والقنصوى ومواصفات المركبات وكذلك وثائق المركبات والسوئتين ومعاملات التراخيص والنامين وغيرها .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان من سنة ١٤١٥ هجرية .

من الملكة الاردنية الهاشمية
سمير قسوار
وزير النقل

عن السلطة الوطنية الفلسطينية
د. عبد العزيز الحاج احمد
وزير النقل والمواصلات

٩ - اتفاقية التعاون في مجال الشؤون الادارية

بين
الملكة الاردنية الهاشمية
والسلطة الوطنية الفلسطينية

تنفيذا لاحكام الاتفاقية العامة للتعاون والتنسيق بين الملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية الموقعة في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ، فقد تم الاتفاق بين الجانبين على ما يلي : -

المادة الاولى

اتخاذ الخطوات العملية اللازمة لتعزيز التعاون في الشؤون الادارية والمباشرة في تبادل الخبرات والعمل العملي في مجالات التنسيق الامني بينهما لمصلحة الطرفين ولما فيه مصلحة الشعبين الشقيقين .

المادة الثانية

١ - يعمل الطرفان على فتح الجسور امام حركة الاشخاص باستمرار، ويسعيان في هذه المرحلة لفتح الجسور لمدة ١٦ ساعة على الاقل .

ب - يسهل الطرفان عبور الشاحنات والحاملات وفق اتفاقية تبرم لهذه الغاية .

المادة الثالثة

يقوم الجانب الاردني باصدار التعليمات الخاصة بالتصديق على الوثائق الصادرة من السلطة الوطنية الفلسطينية وذلك وفق ترتيبات تحفظ حقوق المواطنين .

المادة الرابعة

تشكل لجنة مشتركة من الوزراء المختصين لتنفيذ هذا الاتفاق وقرار الاجراءات التفصيلية والتطبيقية .

وقعت هذه الاتفاقية في عمان في السادس والعشرين من شهر كانون ثاني سنة ١٩٩٥ ميلادية، الموافق للخامس والعشرين من شهر شعبان لسنة ١٤١٥ هجرية .

من السلطة الوطنية الفلسطينية
جميل الطريفي
وزير الارتباط والتنسيق المدني

من الملكة الاردنية الهاشمية
سلامة حماد
وزير الداخلية

هكذا من الأصيل

تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٩٥
تعليمات تطبيقية للشؤون المالية
صادرة بموجب المادة (٥٨) من
النظام المالي رقم (٣) لسنة ١٩٩٤

الفصل الاول الاسس والقواعد المالية والمحاسبية

مادة (١): يجب على الدائرة تطبيق "طريقة القيد المزدوج" في اثبات عملياتها المالية في الدفاتر والمنعطف بقبض ايراداتها ومقبوضاتها الاخرى ، و صرف نفقاتها ومدفوعاتها الاخرى .

ويلزم بطريقة القيد المزدوج " بان كل عملية مالية تقوم بها الدائرة تتكون من طرفين اثنين متساويين في القيمة ، احدهما مدين ، والاخر دائن .

مادة (٢): يجب على الدائرة استخدام "الاساس النقدي" في قيد ايراداتها المقبوضة ونفقاتها المنروفة ، فال ايرادات التي لم تقبض خلال السنة المالية الجارية لا تسجل في الدفاتر المحاسبية ، وكذلك فان النفقات التي لم تصرف خلال السنة المالية الجارية تلتفى .

مادة (٣): على الدائرة اعتماد " اسلوب المركزيه " في توريد ايراداتها التي تقوم بتحصيلها لحساب الايرادات العام تمهيدا لتحويلها لحساب الخزينة العام المفتوح لدى البنك المركزي ويحظر عليها استخدام ايراداتها في صرف نفقاتها او التصرف بها لاي غرض من الاغراض .

مادة (٤): تطبق وزارة المالية " اسلوب اللامركزية " في صرف نفقات الدائرة ، وذلك بتحويل المخصصات الشهرية المقررة للدائرة حسب السقف المالي الى حسابها الفرعي في البنك المركزي او البنوك المعتمدة للصراف منه طبقا لاحكام قانون الموازنة العامة .

مادة (٥): تصدر وزارة المالية تعليمات للدوائر كافة في بداية كل سنة مالية تبين فيه لمول ومواد وبنود كل نوع من انواع الايرادات يتفق وتصنيف الموازنة العامة .

الفصل الثاني المستندات والوثائق والسجلات المحاسبية

مادة (٦) تتولى وزارة المالية تصميم وطباعة مجموعات المستندات والدفاتر والسجلات والوثائق وتوزيعها على الدوائر لمسكها واستخدامها في اثبات العمليات المالية الخاصة بها وهذه المجموعات هي :-

(١) مجموعة مستندات القيود الرئيسة :

وهي المستندات الاساسية في اثبات العمليات المالية في دفاتر الدائرة وتتكون هذه المجموعة من :

(١) مستندات المقبوضات وتشمل :

- (١) وصول المقبوضات الرئيسي
- (ب) وصول المقبوضات الفرعي

(٢) مستندات المدفوعات وتشمل :

- (١) مستند صرف النفقات .
- (ب) مستند صرف الرواتب .
- (ج) مستند صرف اجور العمال .
- (د) مستند صرف المدفوعات الاخرى .

(٣) مستند القيد .

(٤) مستند التسوية .

(ب) مجموعة الوثائق المعززة لمستندات القيود الرئيسة:

- (١) امر القبض (مستند القبض) .
- (٢) امر الدفع .
- (٣) طلب المشتري المحلي .
- (٤) مستند الادخالات .
- (٥) مستند الاخراجات .
- (٦) مستند الالتزام .

(ج) مجموعة الدفاتر المحاسبية في الدائرة :

تتولى الدائرة مسك الدفاتر المحاسبية التالية :

- (١) دفتر اليومية العامة (دفتر يومية الصندوق) .
- (٢) دفتر الاستاذ العام .
- (٣) دفتر استاذ الايرادات المساعد (جداول تصنيف الايرادات) .
- (٤) دفتر استاذ النفقات المساعد (جداول تصنيف النفقات) .
- (٥) دفتر الاستاذ المساعد للحسابات الوسيطة .

هكذا من الأجل

كما يتوجب على الدائرة مسك السجلات الرقابية
والاحصائية التالية :

- (١) سجل مراقبة المخصصات (سجل التاديب) .
- (٢) سجل الشيكات المرتجعة .
- (٣) سجل الحساب الاجمالي .
- (٤) سجل رواتب الموظفين .
- (٥) سجل الرخص والتمويلات والقوائم ذات القيمة المالية .
- (٦) سجل الموجودات الثابتة .
- (٧) سجل المشاريع .
- (٨) سجل ميزان المراجعة .
- (٩) أي سجلات أخرى معتمد من وزارة المالية .

(د) مجموعة السجلات المحاسبية في وزارة المالية :

تتولى وزارة المالية مسك السجلات المحاسبية
الاجمالية التالية الخاصة بالدفاتر والسجلات
الخاصة بالدائرة :

- (١) سجل اليومية العامة .
- (٢) سجل الاستاذ العام .
- (٣) سجل استاذ الإيرادات المساعد .
- (٤) سجل استاذ النفقات المساعد .
- (٥) سجلات الاستاذ المساعد للحسابات الوسيطة .
- (٦) سجل دافعي الضريبة والتحفظات المالية .
- (٧) سجل رواتب الموظفين والمتقاعدين .
- (٨) سجل الحسابات الختامية .

المادة (٧) يجوز للدائرة مسك سجلات فرعية اضافية تحت اشرافها
تتلائم مع طبيعة نشاطها لغايات احصائية وتحليلية .

المادة (٨) يجب على الدائرة التي تستخدم الحاسوب في عملياتها
المالية الحصول على موافقة وزير المالية لاعتماد
وسائل التخزين (المستندات) والسجلات المنصوص عليها
في المادة (٦) من هذه التعليمات .

المادة (٩) تقوم وحدة النماذج والمستندات في وزارة المالية
بمايلي :

(أ) طباعة وصول المقبوضات والرخص والقوائم لجميع
الدوائر وتوزيعها عليها .

(ب) تدقيق جلود وصول المقبوضات والرخص والقوائم بعد
الطباعة للتأكد من صحة الطباعة والارقام
المتسلسلة وعدد النسخ ، وعلى المدقق ان يوقع
على الجلود مع ذكر اسمه الكامل والتاريخ .

(ج) استلام جلود الوصول والرخص والقوائم بموجب
مستند ادخالات اللوازم .

(د) مسك سجل رئيسي يعد لهذه الغاية سجل فيه جميع
جلود الوصول والرخص والقوائم المالية المدخلة
والمصرفية بموجب مستندات اخراجات للدوائر
بمفحات مستقلة لكل منها ، وبالمقابل تقوم تلك
الدوائر بما يلي :

- ١ . مسك سجلات رئيسه سجل فيها جلود الوصول
والرخص والقوائم المسلمة لها من الوحدة .
- ٢ . مسك سجلات فرعية للمراكز التابعة للدائرة
موازية للسجلات في تلك المراكز على ان
تجرى مطابقة دوريه بين سجلاتها ومراكز
فروعها بالاضافة الى مطابقتها مع سجلات
وزارة المالية .

(هـ) حفظ جلود الوصول والرخص والقوائم في مستودع
يخص لهذه الغاية .

(و) صرف جلود الوصول والرخص والقوائم للدوائر من
مركز الوحدة في وزارة المالية حسب حاجتها
السنتية بموجب مستندات اخراجات ، وعلى تلك
الدوائر ادخالها في سجلاتها بموجب مستندات

ادخالات ، وهكذا عندما يتم الاستلام والتسليم
للفروع . وفي جميع الاحوال ترسل نسخه من هذه
المستندات الى كل من مدير المالية وديوان
المحاسبة في المحافظة او اللواء لغايات
المراقبة والتدقيق والذين يتوجب عليهما مسك
قيود بها .

المادة (١٠) تدقق جلود الوصول والرخص والقوائم قبل استعمالها
وعند اكتشاف خطأ برقم التسلسل او بعدد النسخ يجب عدم
استعماله ويعاد للجهة التي استلم منها لاعادته الى
وزارة المالية .

المادة (١١) يقوم رئيس القسم المختص في الدائرة بتسليم جلود
الوصول والرخص والقوائم الى امين الصندوق او قابض
الاموال حسب الحاجة والذي عليه التأكد من صحة تسلسل
الارقام وعدد النسخ قبل الاستعمال ، على ان يبقى ذمة
عليه في سجل الرخص والوصول حتى يعيدها الى رئيس
القسم الذي عليه تدقيقها والاحتفاظ بها .

المادة (١٢) تصرف جلود الوصول والرخص والقوائم وتستهمل حسب تسلسل
ارقامها ، ولا يجوز صرف او استعمال اي جلد وصول الا
بعد صرف او استعمال الجلود التي قبله .

المادة (١٣) على كل امين صندوق او من يناط به قبض الاموال يكون
بعهدته اكثر من جلد وصول واحد ان يمسك السجل المقرر
لذلك ، ويسجل فيه جلود الوصول والقوائم والرخص التي
بعهدته .

هكذا من الاصل

المادة (١٤) تحتفظ جلود ارومات الوصول والرخس والقسائم بعد الاستعمال لدى كل جهة في مكان امين معد لهذه الغاية.

المادة (١٥) تنظم كشوفات شهرية بجلود الوصول والرخس والقسائم المستعملة من الفروع وترسل بكتاب رسمي الى مركز الدائرة لتقوم بتدقيقها ومطابقتها على السجلات الموجودة لديها.

المادة (١٦) على كل دائرة ان تقوم في نهاية كل سنة بحصر جلود الوصول والرخس والقسائم المستعملة وتنظيمها بكشوفات حسب تسلسل ارقامها والتوقيع على عدد الكشوفات من قبل رئيس الوحدة المالية وعلى مسؤوليته وترسل هذه الكشوفات الى وزارة المالية بكتاب رسمي لتتزين بها عن هذه الدائرة وارسل نسخة منها الى ديوان المحاسبة للرجوع اليها عند اجراء التدقيق.

المادة (١٧) (أ) تحتفظ الدائرة بالمستندات والدفاتر والسجلات والنماذج المالية في مكان امين وتنظم بشكل يسهل عملية الرجوع اليها عند الحاجة، ولا يجوز اتلاف اي منها قبل انقضاء المدة المذكورة نالبا مقابل كل نوع الا بموافقة وزير المالية.

الحد الأدنى
لحفظها

١. سجلات رواتب الموظفين والمتقاعدين ٦٠ سنة وملفاتهم الشخصية
٢. سجلات دافعي الضرائب والتحقيقات ٦٠ سنة المالية
٣. سجلات الامانات والسلف ٤٠ سنة
٤. سجلات الاستاذ العام ٥٠ سنة
٥. سجلات التاديات ودفاتر اليومية ٢٠ سنة

(ب) تحتفظ الدائرة بمستندات الصرف ووصولات المقبوضات والنماذج المالية لمدة (٧) سنوات وتختلف بعد التأكد من عدم الحاجة اليها بموافقة الوزير المختص عن طريق لجنة تشكل لهذه الغاية.

الفصل الثاني الاموال العامة الايرادات والمقبوضات الاخرى

مادة (١٨): يتم قبض الاموال العامة بعد تحفظها.

مادة (١٩): قبض الاموال العامة من قبل الموظف المالي المختص بصفته الوظيفية بموجب وصول مقبوضات سواء كانت هذه الوصول رئيسيه او فرعية او بموجب نماذج رخص او قسائم مالية مقرر ذات ارقام متسلسلة.

مادة (٢٠): يقوم الموظف المختص بتنظيم (امر القبض) متضمنا المبلغ المتحقق واسم الحساب العائد له واسم المكلف بالدفع وعليه كتابة اسمه الكامل وتوقيعه.

مادة (٢١): يقدم (امر القبض) الى المدقق الداخلي في الدائرة الذي عليه تدقيق البيانات الواردة فيه ويستكمل ما كان ناقصا منها ثم يوقعه ويختتمه بالخاتم الرسمي ويكتب اسمه الكامل اشعارا منه بنسخة البيانات الواردة فيه.

مادة (٢٢): يقدم (امر القبض) الى امين الصندوق الذي يقبض قيمته بموجب (وصول مقبوضات) ينظم باسم الدافع كاملا ويكتب بخط واضح مع بيان كاف عن الغاية التي قبض المبلغ من اجلها ويسلم النسخة الاولى من الوصول للدافع ويرفق النسخة الثانية مع امر القبض وتبقى النسخة الثالثة في ارومة الجلد.

مادة (٢٣): تحول النسخة الثانية من (وصول المقبوضات) الى ماسك دفتر اليومية العامة (يومية الصندوق) والذي عليه مطابقة مجموع المبلغ المذكور في (امر القبض) مع (وصول المقبوضات) وفي حالة المطابقة يسجل الوصول في دفتر اليومية العامة حسب تسلسل ارقام وصول المقبوضات طبقا لطريقة القيد المزدوج اما في حالة وجود اختلاف بالمبلغ فعليه اشعار رئيسه المباشر الذي عليه ان يتأكد من الامر ويتخذ الاجراء اللازم.

مادة (٢٤): يقوم ماسك دفتر اليومية العامة بجمعه في نهاية كل يوم والتأكد من صحة القيود.

مادة (٢٥): تحول النسخة الثانية من وصول المقبوضات المعززة باوامر القبض في نهاية كل يوم مع النسخة الاولى من دفتر اليومية العامة الى الموظف المختص بدفاتر الاستاذ المساعد (جداول التصفيف) لترحيل بيانات اوامر القبض الى الحسابات الخاصة بها ويطلق مجاميعها مع مجموع دفتر اليومية.

مادة (٢٦): (أ) يقوم ماسك دفتر اليومية العامة في نهاية كل شهر بجمعه ويتم ترحيل مجاميع الحركات الشهرية لكل حساب الى دفتر الاستاذ العام.

(ب) يتم عمل ميزان المراجعة الشهري بطريقتي المجاميع والايرصده على دفتر مخصص لهذه الغاية.

هكذا من المراسل

ماده (٢٧): يقوم محاسبو الدوائر بتقديم البيان الحسابي (النسخة الاولى من دفتر اليومية العامة (دفتر الصندوق) او (الرساليه) من قبل الرئيس المباشر او المسؤول الاداري في الدائرة ومرفقا به ارومات جلود الوصول مع النقد او قسائم الايداع (الفيش البنكيه) المساويه لقيمة البيان في نهاية كل يوم، الى محاسبي وزارة الماليه في مختلف المراكز معززا بامر القبض ليصار الى توقيعه وقبض قيمته وقيدته حسب الاصول.

ماده (٢٨): يقوم محاسب وزارة الماليه عند استلامه البيان الحسابي ومرفقاته بالاجراءات التاليه :

(١) تقديمه لمدقق المقبوضات الذي عليه القيام بمايلي :

- (١) تدقيق البيان الحسابي وارومه جلود الوصولات والرخص والقسائم وكذلك قسائم الايداع (الفيش البنكيه) ومطابقتها مع المعلومات المدونه في البيان الحسابي.
 - (٢) التأكد من صحه تسلسل ارقام الوصولات مع الرخص والقسائم ومطابقة المجموع النهائي للبيان الحسابي مع مجموع امر القبض وقسائم الايداع.
 - (٣) التأكد من عدم وجود اخطاء او شطب في كتابة وتعبئة الوصول وان وجدت يجب ان تكون موقعه من قبل امين الصندوق ورئيسه المباشر او المسؤول الاداري.
 - (٤) التأكد من ان المبالغ المطلوبه قد اودعت في البنك اولا باول ودون تاخير.
 - (٥) اجراء مطابقه دوريه لحجم المقبوضات للفترات الدوريه المتماثله.
 - (٦) ختم وتوقيع وكتابة اسم المدقق الكامل على اخر نسخه مستعمله من الوصول او القسيمة او الرخصه الماليه لمتابعة تسلسل الارقام في البيانات الحسابيه اللاحقه.
 - (٧) ختم وتوقيع وكتابة اسم المدقق الكامل على البيان الحسابي وامر القبض اشعارا بقيامه بالتدقيق ومحة المعلومات.
- (ب) تنظيم وصول المقبوضات بقيمة البيان.
- (ج) تحويل النسخه الثانيه من وصول المقبوضات المرفق مع امر القبض الى مناسك دفتر اليومية العامة لقيدته.

(د) تحويل جميع النسخ الثانيه من وصول المقبوضات المعززة باوامر القبض مع النسخ الاولى من دفتر اليومية العامة الى مناسك دفتر الاستاذ المساعد الذي يقوم بترحيل محتوياتها حسب فصولها وموادها في قانون الموازنه العامه.

ماده (٢٩): يقوم المحاسب في الدائره في نهاية كل شهر بجمع الاعمده في دفتر الاستاذ المساعد (جداول التمنييف) ومطابقتها مع العمود الاجمالي الخاص بها في دفتر اليومية العامة، ثمهيدا لتنظيم الخلاصه الحسابيه الشهريه مع معززاتها وترسل النسخه الاولى منها الى مديريه الحسابات العامه في وزارة الماليه في موعد لا يتجاوز الاسبوع الاول من الشهر اللاحق.

ماده (٣٠): يتم فتح حساب تحت اسم (امانات تحصيلات الجباة) في دفتر اليومية العامة ويسجل فيه قيمة الرساليات التي يلبيها امين الصندوق من الجباة، ويفتح في دفتر الاستاذ المساعد حساب خاص لامانات تحصيل كل جابي اذا كانت التحصيلات لحساب الدوائر الاخرى، اما اذا كانت الامانات المحصله لحساب الايرادات العامه فتسجل لحساب القدر والماده ذات العلاقه.

ماده (٣١): يتم اقفال حساب "امانات تحصيلات الجباة" بموجب مستند سرف (مدفوعات اخرى) ينظم حسب الاصول ويتم قبض قيمته بموجب وصول مقبوضات لحساب امانات الدوائر الاخرى.

ماده (٣٢): يستلم الجابي جلد وصول المقبوضات وسجل المكلفين المعد من قبل الموظف المختص.

ماده (٣٣): يقوم الجابي بتحصيل الاموال وقبضها من المكلفين بموجب وصول مقبوضات فرعيه مكونه من نسختين، تسلم النسخه الاولى الى الدافع وتبقى الثانيه في ارومه جلد الوصول.

ماده (٣٤): ينظم الجابي الرساليه على ثلاث نسخ بالمبالغ التي قبضها في نهاية كل يوم حسب الارقام المتسلسله لوصول المقبوضات ويلقدها مع النقد او قسائم الايداع (الفيش البنكيه) الى رئيسه المباشر.

ماده (٣٥): تدقق الرساليه بنسخها الثلاث من قبل رئيسه المباشر بمطابقه محتوياتها مع النسخه الثانيه من الوصول ومطابقه النقد وقسائم الايداع مع القيمه الاجماليه لها وينظم امر قبض بالقيمه ويوقع من الرئيس المباشر على اخر وصول مستعمله من الجلد والرساليه وامر القبض اشعارا بمحة المعلومات.

ماده (٣٦): يقدم الجابي النسخه الثانيه من رساليته بعد التدقيق مع كامل القيمه نقدا او بموجب قسائم ايداع (فيش بنكيه) الى امين الصندوق التابع لدائرته لقبض القيمه بموجب وصول مقبوضات ويثبت امين الصندوق رقم الرساليه ويرفق بها النسخه الثانيه من وصول المقبوضات.

هكذا من الأصل

مادة (٣٧): يسلم الجابي النسخة الاولى من الارشالية الى كاتب الحسابات (ماسك سجل التحققات) في نهاية كل يوم حيث يقوم بترحيل جميع محتويات الارشالية الى حساب دافعي الا موال، وعليه مطابقة مجموع الارشالية يوميا مع حساب امانات تحصيلات الجابي المعني في دفتر الاستاذ المساعد .

مادة (٣٨): يحتفظ الجابي بالنسخة الثالثة من الارشالية ووصول المقبوضات .

مادة (٣٩): يقوم كاتب الحسابات (ماسك سجل التحققات) بتنظيم كشف باسماء المكلفين الذين دفعوا جزءا مما تحقق عليهم بشكل دوري ويسلم الى رئيسه المباشر ليعوم بالاستيضاح من الجابي عن اسياب عدم دفع كامل التحققات ويكون كاتب الحسابات مسؤولا عن اي افعال او تقصير .

مادة (٤٠): يسلم الجابي جلد الوصول للموظف المختص بعد استعماله لتتزينه من عهده ويحظر على الخاسر استخدام اكثر من جلد واحد في نفس الوقت .

مادة (٤١): يحظر على الجابي القيام بالحصل من غير المكلفين المذكورين في قائمته او دائرته التحصيلية .

مادة (٤٢): تورد الا موال العامة التي تفس من قبل اي شركة او مؤسسة او جهة مخولة بذلك الى الحسابات الخاصة بها لدى البنوك المعتمدة .

مادة (٤٣): لا يجوز لامين الصندوق او الجابي تاجير توريد الا موال العامة او التصرف بها بأي سورد كانت وحت طائلة المسؤولية الجزائية .

مادة (٤٤): (١) ترد الا موال المقبوضة في الحالات التالية :

١ - اذا كان التشريع يجيز ردّها .

٢ - اذا استوفيت خطأ . في سنة مالية جارية ترد من نفس الحساب الذي قيدت له اما اذا استوفيت خطأ في سنوات مالية سابقة لترد من مادة رديات الإيرادات السنوات السابقة وفق قانون الموازنة العامة للسنة المالية الجارية .

٣ - اذا استوفيت دون وجه حق ترد بقرار من وزير المالية او من يفوضه .

(ب) لا ترد الا إيرادات بعد اخلاف ايصالات المقبوضات التي تم القبض بموجبها الا بقرار من وزير المالية .

مادة (٤٥): يتم تدقيق تحصيلات الايرادات على اختلاف انواعها لدى الدوائر والمؤسسات والشركات والجهات الاخرى المخولة بتحصيلها للتأكد من ان التحصيل قد تم في اوقاته المحددة وفقا لنظام العمل المعمول بها .

مادة (٤٦): (١) لا يجوز لامين الصندوق الاحتفاظ بمقبوضات تزيد عن (٢٠٠) دينار بأي حال من الاحوال الا بموافقة وزير المالية الخطية .

(ب) تحدد الارصدة النقدية للمقبوضات التي تزيد عن (٢٠٠) دينار والتي يجوز لامين الصندوق الاحتفاظ بها من قبل وزير المالية بناء على تنسيب الوزير المختص وعلى كل دائرة بيان معدل النقد اليومي لتحديد هذه الارصدة وفق احكام النظام المالي .

(ج) مع مراعاة احكام الفقرة (ب) من هذه المادة يعين وزير البريد والاتصالات الحد الاقصى لكميات الطوابع والا ذون البريدية والا وراق الاخرى ذات القيمة المالية التي يجوز الاحتفاظ بها لدى مديري وموظفي مكاتب البريد .

(د) على الدائرة تزويد امين الصندوق بقائمة جديدة يتم تنقيتها بالاسمت في مكان امين لحفظ الا موال العامة والطوابع والا ذون البريدية والا وراق ذات القيمة المالية .

(هـ) تحفظ النسخ الثانية من مفاتيح القاسات الحديدية في قاعة مخصصة لهذه الغاية لدى وزارة المالية او مديرياتها في المحافظات حسب مقتضى الحال . ولا يجوز اجراء اي تعديل او تغيير على مفاتيح القاسات الحديدية الا بمعرفة وزارة المالية .

مادة (٤٧): يتوجب على الموظف المالي ان يقدم كفالة عدليه مصدقة حسب نظام الكفالات المعمول به ويكون رئيس الوحدة المالية مسؤولا عن اخذ هذه الكفالات وتحديثها كل ستة اشهر للتأكد من بقاءها وملاءة الكفيل على ان تنظم الكفالات تحت الاشراف المباشر لامين عام الدائرة ويمكن تعزيز هذه الكفالة او الاستعاض عنها ببوليصة تأمين بعد موافقة وزير المالية على ان تتحمل الدائرة ما يخصها من نفقات البوليصة او الكفالة .

مادة (٤٨): (١) يجب اعلام وزير المالية خطيا باية مساعدات او هبات او تبرعات نقدية او عينية مقدمة لاي دائرة .

(ب) تقدر قيمة المساعدات او الهبات او التبرعات العينية من قبل لجنة يشكلها وزير المالية مكونة من وزارة المالية ومن ديوان المحاسبة ومن الدائرة المعنية على ان يتم ادخالها واخراجها في قيود الدائرة المعنية بموجب مستندات اصولية وحسب للغاية التي قدمت من اجلها باشراف الوزير المختص .

(ج) يجري ادخال هذه المساعدات او الهبات او التبرعات العينية بعد تسليمها من قبل لجنة استلام بموجب مستند ادخالات منظم حسب نظام اللوازم المعمول به .

هكذا من الأصول

مادة (٤٩): (١) يتم قيد المساعدات والهبات والتبرعات النقدية الممنوحة للدوائر بدون اتفاقيات تحدد أوجه الاتفاق منها لحساب الإيرادات العامة .

(ب) على الدائرة التي تحصل على مساعدات أو هبات أو تبرعات نقدية بموجب اتفاقيات مع حكومات أو مؤسسات أو هيئات خارجية تحويلها لوزارة المالية لتقليدها أمالاً باسم تلك الدائرة وتخضع في طريقة وإجراءات قبضها وتقليدها ومرفها لأحكام النظام المالي المعمول به .

مادة (٥٠): على أمين الصندوق أن يودع الأموال المقبوضة في البنك في نفس اليوم وعلى رئيسه المباشر أن يتأكد من ذلك ألا في الحالات التي يوافق عليها وزير المالية خطياً .

مادة (٥١): في الحالات الاستثنائية التي يشتر فيها أمين الصندوق قبض مبالغ تزيد على الحد المسموح الاحتفاظ به ولا يستطيع ايداعها في البنك يتوجب عليه اعلام رئيسه المباشر بذلك لا تخاذ الاحتياطات اللازمة وعليه التأكد من توريد المبلغ الى البنك في صباح اليوم التالي .

مادة (٥٢): عندما تكون المقبوضات تمثل اقطاعات من مستند الصرف ينظم امر القبض من قبل من نظم مستند الصرف او الذي اجري الخصم ويوقعه ويختمه ، وعلى مدقق النفقات ان يدقق محتويات امر القبض ويوقعه ليصار الى تنظيم وصول مقبوضات به حسب الاسول .

مادة (٥٣): على رئيس الدائرة التأكد من عدم جمع اي من مهام معتمد صرف ، أمين صندوق ، جابي ، مدقق حساب بنك ، بموظف واحد مهما كانت الاسباب وتحت اي ظرف كان .

مادة (٥٤): يحتفظ مدقق المقبوضات بقائمه تتضمن اسماء الدوائر والمحاسبين الذين يوردون اليه تحصيلاتهم مع بيان انواع المقبوضات الموردة منهم ليتابع تحصيلاتهم او لا باول وعليه اشعار رئيسه عن اي تاخير .

مادة (٥٥): (١) يجب توخي الدقة والوضوح عند كتابه النماذج المالية والوصول والرخس والقوائم وعدم اللجوء الى الغائها الا في حالة الخطأ في كتابة مبالغها ويكون الالغاء بوضع خاتم (ملغى) ووضع خطين متعارضين على كل نسخة من نسخ الوصول او القوائم ويكتب على كل نسخة سبب الالغاء وتوقع من قبل الموظف الذي قام بالالغاء ورئيسه المباشر شريطة الاحتفاظ بجميع النسخ الملفاه في الجلد .

(ب) عند اكتشاف اي خطأ غير الوارد في الفقرة (١) اعلاه في تنظيم بيانات المستندات والنماذج المالية باستثناء (وصول المقبوضات) يصوب هذا الخطأ من قبل الموظف المنتظم لها ويتم التصويب بشطب الخطأ بالحبر الأحمر ويكاد كتابة البيانات المنحبة بالحبر الأزرق ويوقع بجانبه من قبل من اجري التصويب .

الفصل الثالث النفقات

مادة (٥٦): (١) يصدر رئيس الوزراء والاوامر المالية الخاصة بإذن فيها بالصرف من مخصصات جلالة الملك والأسره المالكة المرصودة في قانون الموازنه العامه .

(ب) يصدر وزير المالية الامر المالي العام بإذن فيه بالصرف من مخصصات النفقات الجارية كما يصدر الاوامر المالية الخاصة بإذن فيها بالصرف من مخصصات النفقات الراسماليه المرصوده في قانون الموازنه العامه .

(ج) يصدر مدير عام دائرة الموازنه العامه الحوالات المالية الشهرية للنفقات الواردة في موازنة الدائرة استناداً للاوامر المالية الصادره بملتضى الفلترتين (١ ب) من هذه المادة .

مادة (٥٧): يتولى الأمين العام مايلي :

(١) صلاحية الاتفاق من المخصصات المرصودة للدائرة في قانون الموازنه العامه وله تفويض هذه الصلاحيه لموظفين رئيسيين في دائرته بموافقة وزير المالية واعلام دائرة الموازنه العامه بذلك خطياً وارسال نماذج من تواريخ الموظفين المفوضين لوزارة المالية ودائرة الموازنه العامه .

(ب) عقد النفقة من مخصصات الدائرة حسب الا نظمه المبرعه .

(ج) تصفيه النفقة

مادة (٥٨): لا يجوز اتفاق اي مبلغ من الاموال العامه الا بموجب تشريع وتوفر المخصصات .

مادة (٥٩): عقد النفقة القيام باصدار قرار من المرجع المختص وفق القوانين والاعظمه التي تحدد صلاحية الاتفاق من شأنه ان يربط التزاماً مالياً محدداً على الدائرة بعد التأكد من توافر المخصصات اللازمة لذلك ، ولا يجوز الالتزام باية مبالغ تزيد على المخصصات الواردة في قانون الموازنه العامه .

مادة (٦٠): تصفيه النفقة

عملية تحديد مقدار الاستحقاق بشكل نهائي وفقاً لمايلي :

(١) شراء اللوازم والاموال المنقوله بتوافر الشروط التاليه:

هكذا من الأصل

ماده (٦٣): يحول مستند الصرف بعد التنظيم الى رئيس الوحدة المالية للاطلاع عليه وتوقيعه وكتابة اسمه من ثلاثة مقاطع واحالته الى رئيس الدائرة .

ماده (٦٤): يسجل مستند الصرف في سجل مراقبة المخصصات (التاديات) او يتم ادخاله على جهاز الحاسوب بعد التأكد من توافق المخصصات وغير ملتزم بها لغاية اخرى، على ان يتم التسجيل تحت رقم متسلسل سنوي يسمى (رقم التاديه) لكل مادلا او بند في الموازنه . ويوقع الموظف المختص مع كتابة اسمه من ثلاثة مقاطع والتاريخ ويعتبر توقيعه القرار منه بتوفر المخصصات .

ماده (٦٥): يوقع مستند الصرف من رئيس الدائرة او المفوض من قبله ويعتبر توقيعه شهادة بان الاجراءات تمت حسب الاصول .

ماده (٦٦): يحال مستند الصرف الى وحدة الرقابة الداخلية التي عليها تدقيق جميع محتويات ومعارفات مستند الصرف ومدى موافقته للقوانين واللائحه المالية ويوقع من قبل المدقق المختص اشعار منه باكمال الشروط المطلوبة مع كتابة اسمه من ثلاث مقاطع والتاريخ .

ماده (٦٧): في حالة اكتشاف خطأ في مستند الصرف من قبل المدقق يسوب على النحو التالي :

- من قبل المدقق اذا كان الخطأ في العمليات الحسابية .
- اعداد المستند الى المفوض بالا لى بموجب لائحة تدقيق اذا كان الخطأ في الاسم او القيمة او مخالفة للقوانين واللائحه المالية لاجراء اللازم .

ماده (٦٨): يحال مستند الصرف بعد تدقيقه ومراقبته الى رئيس وحدة الشؤون المالية المختص لاجازة صرفه من المفوضين بالتوقيع ولما يلي :

- من قبل موظف واحد اذا كانت قيمة مستند الصرف لا تتجاوز الف دينار .
- من قبل موظفين اثنين اذا كانت قيمة مستند الصرف لا تتجاوز عشرة الاف دينار .
- من قبل ثلاثة موظفين اذا كانت قيمة مستند الصرف تزيد على عشرة الاف دينار .

ماده (٦٩): يحال مستند الصرف بعد توقيعه الى وحدة الرقابة المالية (في حالة وجودها) للتأكد من صحة المستند والوثائق المرفقة به ومطابقتها للقوانين واللائحه ثم ختمه وتوقيعه من رئيس هذه الوحدة .

ماده (٧٠): يحال مستند الصرف بعد استكمال اجراءات اجازة صرفه من ديوان المحاسبه الى امين الصندوق والذي عليه ان يقوم بما يلي :

(ا) التأكد من تسجيل المستند في سجل مراقبة المخصصات واستكمال متطلبات تدقيقه واجازته .

(ب) تنظيم شيك بمافي قيمة المستند باسم المستفيد الكامل وتاريخ تنظيمه بعد التأكد من تنظيم امر القبض بجميع الاقطاعات مبويه حسب نوعها على ان يتم تنظيم ومول ملبوضات (او شيك) بقيمتها .

(ج) في الحالات التي يكون فيها قسم النفقات منفصلا عن قسم الامانات في الوحدة المالية بتوجب على امين الصندوق ان ينظم شيكا بقيمة الاقطاعات - التوقيعات - المقتطعة من قيمة مستند الصرف وارفاقه بامر القبض - واوامر القبض اللازمه - وارساله بعد استكمال التواقيع حسب الاصول الى محاسب الامانات مقابل ومول الملبوضات .

(د) يثبت رقم الشيك وتاريخه بشكل واضح على جميع نسخ مستند الصرف وختمه بخاتم مدفوع على جميع نسخه ومرفقاته .

(هـ) يثبت رقم صرف شهري متسلسل على جميع نسخ مستند الصرف وعلى الشيك .

ماده (٧١): يقوم امين الصندوق بعد تنظيم الشيك وتدقيقه ومطابقته مع مستند الصرف بتوقيع الشيك من فئة (ج) وارساله مع مستند الصرف الى المفوضين بالتوقيع لاستكمال التواقيع على النحو التالي :

- توقيعه من المفوض من فئة (ب) اذا كانت قيمة الشيك لا تتجاوز الف دينار .
- توقيعه من مفوض ثالث من فئة (ا) بالاضافه الى التوقيعين السابقين اذا كانت قيمة الشيك تزيد على الف دينار .
- يجوز للموظف المفوض بالتوقيع من فئة (ا) ان يوقع بدلا من الموظف المفوض بالتوقيع من فئة (ب) كما يجوز للموظف المفوض بالتوقيع من فئة (ب) ان يوقع بدلا من المفوض من فئة (ج) .

ماده (٧٢): لا يجوز صرف اي شيك ما لم يوقع من موظفين مفوضين اثنين .

ماده (٧٣): يتم تسليم الشيك الى المستفيد او من يفوضه خطيا .

هكذا من الاصل

مادة (٧٤): بعد استكمال اجراءات الصرف يقوم امين الصندوق بفرز مستند الصرف كما يلي :

- (أ) يحتفظ بالنسخة الاولى من مستند الصرف ومعززاته.
- (ب) يحول النسخة الثانية الى الوحدة المالية لاثبات القيمة في سجل مراقبة المخصصات في عمود المدفوعات الفعلية وتسوية اي فروقات ان وجدت.
- (ج) يرفق النسخة الثالثة مع الشيك لصاحب العلاقة .

مادة (٧٥): على الرغم مما ورد في المادة (٧٥) يرفق مع الشيك النسخة الاولى من مستند الصرف اذا كان الشيك بقيمة رواتب موظفين او اجور عمال يتم صرفها عن طريق معتمد صرف .

مادة (٧٦): تدفع الرواتب والاجور لمستحقها باحدى الطرق التالية :

- (أ) لصاحب الاستحقاق مباشرة بشيك .
- (ب) عن طريق معتمد صرف لموظفي الدائر يكون مصنفًا ومكفولًا .
- (ج) عن طريق البنك او صندوق التوفير البريدي بطلب خطي من الموظف .

مادة (٧٧): على معتمد صرف الرواتب والاجور ان يقوم بمايلي :

- (أ) دفع استحقاقات كل موظف او عامل مقابل التوقيع في المكان المحدد لذلك على مستند الصرف بعد التثبت من شخصيته .
- (ب) قيد استحقاقات كل موظف او عامل لم يتم استلامها خلال مدة اسبوعين بعد انتهاء الشهر الذي يعود اليه الاستحقاق امانات باسم صاحب الاستحقاق ويكتب رقم وتاريخ وصول المقبوضات الذي يتم قيد المبلغ بموجبه امانات بدلا من التوقيع على مستند الصرف .

مادة (٧٨): ارسال النسخة الاولى من المستند بعد دفع الرواتب والاجور الى رئيس وحدة الشؤون المالية في الدائر للتأكد من ان الدفع قد تم الى مستحقيه وارسالها بعد ذلك الى امين المستندات .

مادة (٧٩): يقوم امين المستندات بمايلي :

- (أ) ربط النسخة الاولى مع مستند الصرف المحفوظ لديه.
- (ب) التأكد من ان جميع معتمدي الصرف قد زودوه بنسخة مستندات الصرف بعد التسليم واعلام رئيسه عن اي متاخر لا تخفى الاجراءات اللازمة.

مادة (٨٠): على ماسك دفتر اليومية العامة تسجيل النقلة من واقع النسخة الاولى لمستند الصرف ومعززاته الموجودة لديه في دفتر اليومية العامة على ان يراعى ما يلي :

(أ) التسجيل الفوري لرقم مستند الصرف المتسلسل الشهري وقيمه وتسجيل ارقام الشيكات بشكل متسلسل ايضا .

(ب) تسجيل شرح موجز بتفاصيل النقلة .

(ج) تجميع دفتر اليومية العامة في نهاية كل يوم عمل والتأكد من صحة مجاميعها .

مادة (٨١): يقوم ماسك دفتر اليومية العامة بتحويل المستندات بعد تسجيلها الى كاتب الحسابات ليقيم بتحويلها على دفتر الاستاذ المساعد حسب فصول وبرامج ومواد الموازنة العامة، وعليه جمع مفردات الاستاذ المساعد ومطابقتها مع العمود الخاص بها في دفتر اليومية العامة، وفي اخر الشهر يتم تحويل المجاميع على دفتر الاستاذ العام لا اعداد ميزان المراجعة بالمجاميع والارنده ثم ترسل هذه المستندات بعد ذلك الى امين المستندات لحفظها .

مادة (٨٢): يقوم المحاسب بتنظيم الخلاصة الحسابية الشهرية او استخراجها من الحاسوب وفق النموذج المقرر من دفتر استاذ النفقات المساعد وتزويد مديرية الحسابات العامة في وزارة المالية بالنسخة الاولى من هذه الخلاصة ممدلة حسب الاصول خلال الاسبوع الاول من الشهر اللاحق، وترسل نسخ عن الاستاذ المساعد الى امين المستندات لحفظها .

مادة (٨٣): على الدوائر غير المستقلة محاسبيا (مفتوحة) تطبيق اجراءات الصرف الواردة من المادة رقم (٦٣) الى نهاية المادة (٦٨).

مادة (٨٤): يتم ارسال مستند الصرف الى قسم الاتفاق في وزارة المالية ليتم استكمال اجراءات الصرف الاخرى .

هكذا من الأصل

الفصل الرابع السلف

مادة (٨٥): تمثل السلف مبلغا تصرف مقدما للمصلحة العامة لغاية محدد وتسترد بعد الا انتهاء من غدد الغاية وتصرف على حساب مخصصات مرسومة في قانون الموازنة ولا يجوز استعمالها لغير الغاية التي صرفت من اجلها .

مادة (٨٦): للوزير المحتسب او الامين العام الموافقة على اعطاء سلف نفقات في نوء المهمة او العمل المطلوب انجاز او الالتزام المطلوب مواجته .

مادة (٨٧): صلاحية صرف السلف :

- بموافقة الامين العام اذا كان مقدار السلف لا يتجاوز الف دينار .
- بموافقة الوزير المحتسب اذا كان مقداره يزيد على الف دينار ولا يتجاوز ثلاثة الاف دينار .
- بموافقة وزير المالية بناء على حساب الوزير المحتسب اذا كان مقداره يزيد على ثلاثة الاف دينار .
- بموافقة الوزير المختص وفق الترتيبات المعمول بها اذا كانت تتعلق بالمشاريع مما بلغت قيمتها .

مادة (٨٨): انواع السلف

- السلف الدائمة: وهي سلف تصرف للموظف لمواجهة حاجات مستمره او لتزويد ذات مبالغ صغيرة تصرف للمصلحة العامة وتقتضيها طبيعة العمل ويستعاض خلال السنة الواحد .
- السلف المؤقتة وهي :
 - سلف نفقات : وهي سلف تصرف للموظف او للدائرة لمواجهة نفقيه عمل معين او شراء لوازم محددة او توفير سلفة او خدمة او مواجهة نفقات عاجية .
 - سلف على حساب المياومات : تصرف للموظف او الشخص المكلف بمهمة داخل أو خارج المملكة للمصلحة العامة (بموجب نظام الانتقال والسفر المعمول به ونظام الخدمة المدنية الساري المعمول) .
- سلف خاص: وهي سلف تصرف للدائرة او الموظف او الشخص كدفعة مقدمة على حساب المشاريع .
- السلف المتعلقة بالوفاء بالتزام مكفول من الحكومة تصرف بقرار من وزير المالية مبنيا عليها كيفية تسديد السلف .

مادة (٨٩): يكون الموظف او الشخص الذي تصرف له السلف مسؤولا شخصيا عن قيمتها وتعتبر دينا عليه حتى يتم سدادها ، واذا لم يتم تسديد السلف يجري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعة لتحصيل السلف بما في ذلك الخصم من راتبه او استحقاقاته بقرار من وزير المالية او بموجب قانون تحصيل الا موال الا ميريه .

مادة (٩٠): على حامل السلف الدائمة ان يمسك دفتر سندوق سلفات النفقات المقرر يفيد فيه كل مبلغ تصرف منها ، مع بيان القيمة الكاملة للسلف ويتم استعادتها بعد تقديم النسخة الاولى من دفتر سندوق السلف معززة بالوثائق التي تثبت نفقه النفقة .

مادة (٩١): اذا زادت قيمة السلف على الف دينار ، فعلى حاملها ان يفتح حساب خاص بها في البنك باسم وظيفته الرسمية ، ولا يجوز فتح الحساب باسمه الشخصي الا في الحالات التي يقررها وزير المالية على ان تقوم الدائرة بتدقيق كشف حساب البنك المتعلق بالسلف .

مادة (٩٢): يحتج صرف السلف وفقا للقوانين والاظمة والتعليمات ذاتها المتعلقة بصرف ومراقبة النفقات العامة ، ويعتبر حامل السلف مسؤولا شخصيا عن اي نقص او افعال يحصل فيها وعن اية مخالفة لتلك القوانين والاظمة والتعليمات .

مادة (٩٣): يفتح لدى الدائرة دفتر استاذ مساعد خاص تفيد فيه جميع السلف المسروقة بحيث يفتح صفحة او اكثر لكل سلف او شخص .

مادة (٩٤): (أ) على حامل السلف ان يقوم بتسديدها في الحالات التالية:

- النقل من مركز لاخر .
- انتهاء خدمته .
- اذا طلب منه ذلك .
- عودة الشخص من المهمة الرسمية .

(ب) يجري تسديد السلف الدائمة خلال شهر كانون اول من كل سنة مالية .

(ج) تسدد سلفة النفقات المؤقتة حال انتهاء الغرض الذي صرفت من اجله .

(د) تسدد السلف الخاصة المتعلقة بالمشاريع وفقا لنصوص العقد المنظم لها .

(هـ) تسدد السلف المتعلقة بالوفاء بالتزام مكفول وفقا لقرار مجلس الوزراء .

مادة (٩٥): لا يجوز صرف سلف للموظف او الشخص او الدائرة التي تكون ذمته مشغولة لحساب السلفات الا بموافقة وزير المالية .

مادة (٩٦): على الموظفين الذين يتم انتهاء خدماتهم بالاحاله على التقاعد او الضمان الاجتماعي او ترك الخدمة او الاستقالة وجوب الحصول على براءة ذمة من قسم السلف في وزارة المالية .

هكذا من الأصل

- أ - تصرف السلف وفق التثريعات المالية المعمول بها معززة بطلب من الدائر المعنيه.
- ب - ينظم امر اعطاء سلفة بقيمة السلفة المطلوبه واسم حاملها والغايه من صرفها والجهة المطالبه لها وكيفية تسديدها ثم ينظم مستند المدفوعات الاخرى بقيمة هذه السلفة.
- ج - يسجل مستند المدفوعات الاخرى في سجل حادية السلفات وتأخذ كل سلفة رقما متسلسلا.
- د - يسجل مستند المدفوعات الاخرى في دفتر اليومية العامة وتأخذ رقما متسلسلا.
- هـ - ترحل السلف المصروفة على دفتر استاذ السلفات المساعد حسب نوع كل سلفة.
- و - ينظم جدول بالسلف المصروفة حسب النموذج المقرر.

- أ - اذا صرفت السلفة بالكامل : يتم تنظيم مستند صرف نفقات معززا بالوثائق اللازمة لتسوية السلفة على حساب مختصات الفصل والماد التي صرفت السلفة من اجلها ويحسم كامل المستند لحساب السلفيات المستردة.
- ب - اذا صرف جزء من السلفة وبقي الجزء الاخر منها، فيتم دفع الرصيد النقدي مقابل وصول مبالغها اما الجزء الاخر فيعالج كما ورد في بند (أ) من هذا الماد.
- ج - على حامل السلف ان لا يتجاوز مقدار السلفة الممنوحة له عند استخدامها.
- د - يتم تسجيل السلف المستردة بدفتر اليومية العامة.
- هـ - ترحل السلف المستردة على دفتر استاذ السلفات المساعد حسب نوع كل سلفة.
- و - يتم تنظيم جدول بالسلف المستردة حسب النموذج المقرر.

مادة (٩٩): تمثل الامانات المبالغ المقبوضة او المقتطعة كوديعة لحساب مستحقيها او لسرفها على نشاط معين وتفيد الامانات المقبوضة من قبل الدائر لحساب الغير في حساب الامانات.

مادة (١٠٠): تخضع الامانات من حيث قبضها وحفظها وصرفها لاحكام النظام المالي والتعليمات المعمول بها.

مادة (١٠١): التأمينات هي المبالغ التي يدفعها الاشخاص الى الدوائر في حالات معينه لضمان حقوق الخزينة بذمة الغير وتخضع في قبضها وصرفها لاحكام القانونية الخاصة بها.

مادة (١٠٢): تحول الى وزارة المالية المساعدات والهبات والتبرعات النقدية التي تقدم لاي دائرة من الغير بمقتضى اتفاقيات مع حكومات او مؤسسات او هيئات خارجية وتفيد امانه لدى وزارة المالية باسم تلك الدائرة وتخضع في طريقة واجراءات قبضها وقبدها ومراقبتها وصرفها لاحكام النظام المالي. وتحول ايراداتها بعد مرور (٥) سنوات من تاريخ قبضها الى حساب الايرادات العام.

مادة (١٠٣): تصرف السلف من الامانات في حالة توافر السيولة اللازمة، وعلى الدائر ارسال خلاصه حساب الامانات الى وزارة المالية متضمنه كل نوع من انواع الامانات في نهاية الشهر مع مذكر تسمية البنك المقرر.

مادة (١٠٤): ينظم الامانات الى : -

أ) الامانات المختصه

هي التي تمثل المبالغ التي تخص للناقص على نشاط معين او غايه محدده على ان يتم تحويل الرصيد غير المستغل منها بعد انجاز النشاط او تطبيق الغايه الى حساب الايرادات العام.

ب) امانات اقتطاعات الرواتب

هي التي يتم اقتطاعها من مستندات الصرف وفقا لتشريعات والتعليمات الخطيه. وعلى الدائر ارسالها الى الجهة المختصة خلال فترة لا تتجاوز منتصف الشهر اللاحق لقبضها.

هذا من الأصل

(ج) امانات الدوائر والمؤسسات العامة والخاصة والافراد

هي تمثل المبالغ التي يتم اقتطاعها او تحصيلها او حفظها للجهات صاحبة الحق فيها الناتجة عن أنظمة او اتفاقيات او التزامات ، ويتوجب على الدائر مراعاة ما يلي :

(١) فتح سجل مراقبة الامانات لتفيد فيه الامانات حسب غاياتها وانواعها وقيمها وارقام وصول المقبوضات واسماء اصحابها .

(٢) على مأمور الاجراء فتح سجل مراقبة الامانات تسجل فيه الامانات للقضايا الاجرائية على النحو التالي :

١ . يختص حساب في كل صفحة او اكثر لكل قضية اجرائية .

ب . يثبت رقم الدعوى بحساب الحساب وعلى امر القبض ووصول المقبوضات .

ج . يثبت رقم الدعوى ورقم وصول المقبوضات وتاريخه ورقم حساب القضية الاجرائية على مستند الصرف عند صرف الامانة .

د . يتم تنظيم مستند الصرف في الوحدة المالية لدى المحكمة النظامية ويسجل في سجل مراقبة الامانات ويجري تدقيقه واجازه صرفه من قبل الموظفين المفوضين في المحكمة .

هـ . يتم فتح حساب امانات محاكم البدايه في البنك المركزي او البنوك المعتمدة حسب مقتضى الحال لسرد مستندات الصرف الصادرة عن الوحدة المالية في المحكمة المعنية .

و . يتم تدفئة حساب امانات محاكم البدايه من حساب امانات وزارة المالية او امانات مراكز المالية في المحافظات بناء على طلب خطي من رئيس المحكمة المختصة .

(د) امانات اخرى

وتمثل المبالغ المقبوضة غير معروفة المصدر او المبالغ المقبوضة بالزيادة من جهات مختلفة او مبالغ الشيكات المالية غير المقدمة للصرف خلال المدة المحددة لها وتخضع من حيث قبضها وسرفها لاحكام المتعلقة بالشيكات المقبوضة والمسحوبة الواردة في هذه التعليمات .

مادة (١٠٥) : تحول ارصدة الامانات المخصصة بعد مرور (٥) سنوات على تاريخ قيدها الى حساب الايرادات العام . ويجوز لوزير المالية في حالات معينة تحويلها الى الايرادات العامة بعد مرور سنة واحدة من تاريخ قيدها .

مادة (١٠٦) : لا يجوز للدائرة تغيير اوجه اتفاق الامانات المخصصة بعد قيدها الا بموافقة وزير المالية .

مادة (١٠٧) : على الدائرة فتح سجلات للامانات المخصصة موازية للسجلات المفتوحة في وزارة المالية او في مراكزها المالية في المحافظات وعليها تزويد وزارة المالية ومراكزها باسماء المفوضين بالا اتفاق ونماذج توافيقهم .

مادة (١٠٨) : على الدائرة اجراء مطابقة دورية بين الامانات الموجودة لديها والامانات الموجودة لدى وزارة المالية او مراكزها المالية في المحافظات .

مادة (١٠٩) : يجوز لوزير المالية رد الامانات المقبوضة لحساب الايرادات العام الى مستحقيها اذا كانت هناك اسباب مبرره لذلك .

هكذا من الأصل

الفصل السادس
إدارة الموجودات النقدية

ماده (١١٠): تتولى وزارة المالية / قسم الخزينة القيام بما يلي:

(أ) تنفيذ حسابات الدوائر الحكومية عن طريق السلف المالي بالأموال اللازمة للانفاق على مشاريعها المختلفة وتسديد التزاماتها النقدية من المخصصات الواردة في بنود الموازنة .

(ب) ١ - مراقبة التدفق النقدي لإيرادات ونفقات الموازنة العامة بالإضافة إلى الحسابات الوسيطة (الامانات والسلف) بشكل يومي وتقديم الخلاصة الحسابية الشهرية لمديرية الحسابات العامة .

٢ - تحليل التدفقات النقدية الفعلية وتقديم المقترحات والتوسيات اللازمة بشأنها .

(ج) مسك السجلات التالية وأجراء القيود اللازمة لحساب الخزينة :

- (١) دفتر اليومية العامة .
- (٢) دفتر الأستاذ العام .
- (٣) دفتر الأستاذ المساعد (للأمانات والسلف) .
- (٤) دفتر مراقبة المخصصات (التأديت) .

(د) متابعة تدفق الأموال لدى الخزينة ومراعاة خوافر سيولة كافية لمواجهة الانفاق على التزامات الحكومة المختلفة .

(هـ) مسك حسابات المصاديق الخاصة التي تفتح لغاية معينة (حساب الاسمدة ، شراء الديون الخارجية ، ، ، ، ، وأخرى) .

(و) القيام بتحديد السلف المالي الشهري للدوائر الرسمية (المدنية والعسكرية) طبقاً لقيمة الحوالات المالية المصادرة ووضع الخزينة النقدي .

(ز) إعداد خطة الخزينة الشهرية ومراقبة التدفقات النقدية المتوقعة وبيان نتائجها .

(ح) إعداد المواقف المالي الشهري لحساب الخزينة العام ومعالجة العجز النقدي من خلال أرصدة الحسابات الحكومية لدى البنك المركزي و/أو أي مصادر تمويل أخرى .

(ط) متابعة الميزج والمساعدات النقدية والفنية والعينية الواردة لحساب الخزينة العام من الجهات المختلفة .

(ي) متابعة سحبيات القروض وتسديداتها ومتابعة تحصيل القساط وفوائد القروض المستردة أولاً بأول .

(ك) إعداد مذكرة ضوية البنك عند ورود كشف البنك في نهاية كل شهر .

ماده (١١١): لغايات تحديد السلف المالي الشهري يتوجب على الدوائر تزويد وزارة المالية بما يلي :

(أ) المواقف المالي الشهري بنفقاتها من واقع محتويات سجل مراقبه المخصصات .

(ب) الحوالة المالية الشهرية المسددة حسب الأصول في الأسبوع الأول من كل شهر .

ماده (١١٢): يحظر على أي دائرة وتحت أي ظرف تجاوز السلف المالي المحدد لها وعلى المراقب المالي لديها وتحت طائلة المسؤولية مراقبة تنفيذ ذلك والتنسيق مع قسم الخزينة / وزارة المالية لتحقيق ذلك .

ماده (١١٣): على كل دائرة تعيين شايط ارتباط لها لمراجعة وزارة المالية والتنسيق معها لتزويدها بالمواقف المالي والحوالة المالية وأي معلومات أخرى واستلام كتاب السلف المالي الخاص بها .

هكذا من المأمور

الفصل السابع
إدارة الدين الحكومي

المادة (١١٤):

١) تتولى وزارة المالية إدارة الدين الحكومي وفقا لاجراءات التالية :

- ١ . استلام مسودة الاتفاقية للقرض من الجهة ذات العلاقة التي تتضمن الشروط المالية والفنية والقانونية للقرض .
- ٢ . دراسة مسودة الاتفاقية وعرضها على وزير المالية واعلام الجهات ذات العلاقة بنتائج الدراسة .
- ٣ . التأكد من استكمال جميع المراسلات المتعلقة بالاتفاقية وموافقة مجلس الوزراء تمهيدا لتوقيعها من قبل الجهة المخولة بالتوقيع .
- ٤ . تسجيل البيانات المالية للاتفاقية في سجل القروض مسن حيث :
- اسم الجهة المقترنة . نسبة الفائدة . شروط التسديد . طريقة التسديد . اسم المشروع . العملات ان وجدت . مع جدول رأسمال القرض وفوائده لحين انتهاء القرض .
- ب . على الجهة المقترضة الحصول على موافقة وزارة المالية المسبقة على كل اتفاقية خاصة بها .

المادة (١١٥):

على الدائرة تزويد وزارة المالية باتفاقيات وبيانات قروضها للقيام بما يلي :

- ١) تسجيل البيانات المالية للاتفاقيات في سجل القروض والمتضمنه اسم الجهة المقترضة . المقترض . نسبة الفائدة . شروط التسديد . طريقة التسديد . اسم المشروع . العملات . المبالغ المسحوبة حسب تواريخ السحب . جدول رأسمال القرض وفوائده لنهاية عمر القرض .
- ب) حفظ جميع المراسلات الخاصة بالاتفاقية في ملف خاص بها .

المادة (١١٦):

قبل الموافقة على كفالة اية اتفاقية تقوم وزارة المالية بما يلي:

- ١) دراسة المركز المالي للجهة المقترضة .
- ٢) دراسة مسودة الاتفاقية المنوي كفايتها من النواحي المالية والقانونية .
- ج) مخاطبة مجلس الوزراء لاخت موافقة على كفالة الاتفاقية .

المادة (١١٧):

تقوم وزارة المالية ووزارة التخطيط حسب اختصاص كل منهما عند اعادة اقراض القروض بالاجراءات التالية:

- ١) دراسة الاتفاقية من النواحي القانونية والمالية .
- ب) تسجيل جميع البيانات المالية في سجل اعادة الاقراض من حيث قيمة القرض . شروط التسديد . اسم المشروع . الغاية منه . نسبة الفائدة . وجدولة الاقساط والفوائد .
- ج) فتح ملف خاص بالاتفاقية يحتوي على جميع المراسلات الخاصة باتفاقية اعادة الاقراض وقرار الموافقة من مجلس الوزراء .

المادة (١١٨):

تقوم وزارة المالية بإدارة الاتفاقيات التالية:-

- ١) اتفاقيات اعادة جدولة الديون .
- ب) اتفاقيات تخفيض الديون .
- ج) اتفاقيات مبادلة الديون .
- د) اتفاقيات اعادة شراء الديون .
- هـ) أي اتفاقيات أخرى تتعلق بتخفيض حجم المديونية وعملها .

المادة (١١٩):

يتوجب على كل دائرة قامت الحكومة بكفالة قرضها تزويد وزارة المالية بما يلي:

- ١) نسخة عن الاتفاقية المبرمة .
- ب) حركة التسديدات على الاتفاقية .
- ج) حركة السحوبات على الاتفاقية .
- د) تقديم بيانات دورية عن مركزها المالي وحساباتها الختامية .

هكذا من الأصل

الفصل الثامن
الشيكات المقبوضة والمسحوبة وتدقيق حساب البنك

(١) الشيكات المقبوضة

مادة (١٢٠): يقبل الشيك مهما كانت قيمته إذا كان الساحب دائر د ح ك م ي ه
او ب ل د ي ه او ش ر ك ه م س ا م ه ع ا م ه .

مادة (١٢١): يقبل الشيك الذي لا تتجاوز قيمته الف دينار دون تدقيق من
البنك المسحوب عليه ولا يجوز قبول شيكات غير مسددة متعددة
من مكلف واحد تزيد مجموع قيمتهما على الف دينار .

مادة (١٢٢): لا يقبل الشيك المسحوب من قبل ا س ح ا ج او ح ه ا ت ع ي ر المذكور
في المادة (١٢٠) إذا رادت قيمته على الف دينار الا اذا
كان مسددا من البنك المسحوب عليه وتحمل الموطأ المسؤولية
الجزائية والمدنية إذا خالف ذلك عند اعداد الشيك .

مادة (١٢٣): على اماء الساديق والمفوضين بفتح ال ا م ا ل العامة تدقيق
الشيكات قبل قبضها والتأكد من استيفائها للشروط الواجب
توافرها فيها ونسبت عنوان الساحب كاجراء احترازي
لمطالبتة عند الترورد .

مادة (١٢٤): لا يقبل اي شيك غير مسدق من اي مكلف سبق واعيد له شيك او
شيكات لعدم صرفها .

مادة (١٢٥): اذا اعيد الشيك بسبب عدم الوفاء سواء كان ذلك لعدم وجود
قيمة كافية له او لامتناع عن دفعه لا ي سبب كان يقيد ذمة
على المكلف الذي دفعه ، ويرسل الى الدائر التي قبضته
وعليها استدعاء الساحب وتكليفه بدفع قيمته خلال مدة اسبوع
من تاريخ ارساله اليها واذا لم يتم الدفع فيتوجب عليها
تحصيله بموجب القوانين المرعية ، وفي جميع الحالات اذا
كان الساحب للشيك المرتجع قد حصل على خصم قانوني او لم
تفرض عليه الغرامة القانونية بسبب اعطائه الشيك فيعتبر
ذلك كان لم يكن ، ويجرى تحصيل ال ا م ا ل حسب ال اصول
القانونية بما في ذلك اتخاذ الاجراءات الجزائية .

مادة (١٢٦): يفتح سجل خاص بالشيكات المرتجعة بشكل يظهر كافة المعلومات
المدونة على الشيكات مثل قيمته ورقمه وتاريخه والبنك
المسحوب عليه والساحب والغاية التي سبق لقبض من اجلها
واسم الدائرة التي قبضته .

مادة (١٢٧): عند دفع قيمة الشيك المرتجع يقيد في السجلات بقيد عكسي
للقيد السابق ليظهر ابرام ذمة المكلف .

(ب) الشيكات المسحوبة

مادة (١٢٨): يتم دفع ال ا م ا ل العامة من الخزينة بموجب شيكات مسحوبة
على البنك المعتمد وفق القواعد التي تحددها اجراءات
الصرف .

مادة (١٢٩): يسجل الشيك المسحوب على البنك في سجل خاص يوضح كيفية
تسليم الشيك للمستفيد على ان يبين فيه رقم الشيك وتاريخه
وقيمته واسم المستفيد واسم مستلم الشيك من ثلاثة مقاطع
ووسيلة اثبات الشخصية .

مادة (١٣٠): يتم تسليم الشيك المسحوب الى المستفيد باحدى الوسائل
التالية :

(أ) تسليمه الى المستفيد او من يفوضه خطيا بالاستلام .

(ب) تسليمه الى المفوض بالاستلام بموجب تفويض خطي من
المستفيد ويختتم الشيك بعبارة "يصرف للمستفيد الاول" .

(ج) ارساله بالبريد المسجل الى عنوان المستفيد مع ختم
الشيك بعبارة (يصرف للمستفيد الاول) .

مادة (١٣١): الشيك الذي تعذر تسليمه الى المستفيد خلال ستة اشهر
من تاريخ سحبه لا ي سبب كان تلقب قيمته وتسجل امانة
باسم المستفيد في سجل الامانات .

(ب) الشيك المسلم للمستفيد ولم يقدم للصرف بعد ستة اشهر
من تاريخ سحبه تلقب قيمته امانة باسم المستفيد بعد
اشعار البنك المسحوب عليه بعدم صرفه واعادته الى
الدائر الساحبه اذا قدم للصرف .

مادة (١٣٢): اذا فقد الشيك المسحوب واشعرت الدائرة الساحبه بذلك تقوم
بمايلي :

(أ) التعميم على الشيك المسحوب المفقود من خلال ادارة
البنك المسحوب عليه او البنك المركزي بعدم صرفه اذا
قدم للصرف واعادته الى الدائر الساحبه مع ذكر اسم
البنك ورقم الحساب المسحوب عليه ورقم الشيك وتاريخه
وقيمته واسم المستفيد ويعتبر ذلك الشيك لا غيا .

(ب) يصرف شيك بد لا منه (بدل ضائع) بعد القضاء مدة لا تقل
عن شهر من تاريخ الطلب من البنك التعميم على الشيك
شريطه ورود اخر كشف لحساب البنك الى الدائرة والتأكد
من انه ما زال معلقا .

(ج) يسجل الشيك المسحوب بد لا عن ضائع في دفتر اليومية
العامة ودفتر حساب البنك لدى الدائرة ويذكر كافة
المعلومات الواردة في الشيك باستثناء القيمة حيث
يعرك دون قيمة ويكتب في البيان بد لا من الشيك
المفقود رقم (—) تاريخ (—) .

هكذا من الأصل

(د) يكتب في خانة البيان في دفتر اليومية العامة ودفتر حساب البنك مقابل الشيك المفلود صدر بدلا منه الشيك رلم (—) تاريخ (—) .

(هـ) عند ورود قيمة الشيك المسحوب (بدل الضائع) في كشف البنك شطب قيمته من الكشف مقابل شطب قيمة الشيك المفلود والذي صدر بدلا عنه .

(ج) تدقيق حساب البنك (مذكرة تسوية البنك) :

ماده (١٣٣): تناط عملية تدقيق حساب البنك بموظف آخر غير أمين الصندوق ويقوم بعمله على النحو التالي :

(أ) عند استلام كشف البنك في نهاية كل فرد متفق عليها يقوم الموظف المختار (مدقق حساب البنك) بمطابقة المبالغ الواردة فيه مع المبالغ المقيده في حساب البنك في دفتر اليومية العامة لدى الدائر كما يلي:-

١ - مطابقة المبالغ الظاهرة في الحاسب الدائن في كشف البنك مع المبالغ المقيده من الجانب المدين في دفتر حساب البنك لدى الدائر (حساب البنك في دفتر اليومية العامة) والمعلقات السابقة .

٢ - مطابقة المبالغ الظاهرة في الجانب المدين من كشف البنك مع المبالغ المقيده في الجانب الدائن في دفتر حساب البنك لدى الدائر والمعلقات السابقة .

٣ - تكون المطابقة بوضع اشاره مميزه على المبالغ المتقابلة في كل من كشف البنك ودفتر حساب البنك لدى الدائر .

(ب) عند الانتهاء من عملية المطابقة في نهاية كل شهر يقوم مدقق حساب البنك بتنظيم كشوفات بالمبالغ التي ليس لها مقابل وتكون على النحو التالي :

١ - مبالغ ظهرت في كشف البنك وليس لها مقابل في دفتر حساب البنك لدى الدائر وهي :-

(أ) مبالغ قيدت في البنك لحساب الدائرة ايداعا ، ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائر .

(ب) مبالغ صرفت من البنك على حساب الدائرة استحويات ، ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائر .

(٢) مبالغ قيدت في دفاتر الدائر وليس لها مقابل في كشف البنك وهي :

(أ) مبالغ قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائر ، استحويات ، ولم تظهر في كشف البنك (الشيكات المسحوبة التي لم تقدم لمرفها من البنك) .

(ب) مبالغ قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائر ، ايداعا ، ولم تظهر في كشف البنك .

ماده (١٣٤): تمثل مذكرة تسوية البنك بيان حسابي ذو جانبين متساويين ويتضمن الجانب الايمن الرصيد الدفتر لحساب البنك آخر المده (من واقع دفتر الاستاذ العام) مضافا اليه قيمة مجموع الشيكات المسحوبة من قبل الدائر ولم تقدم لمرفها (شيكات معلقه) مضافا لذلك مجموع المبالغ التي قيدت في البنك لحساب الدائر ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائر ويتضمن الجانب الايسر رصيد البنك آخر المده مضافا له قيمة المبالغ التي صرفت من البنك على حساب الدائر ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائر ومضافا لذلك قيمة المبالغ التي قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائر ولم تظهر في كشف البنك وينظم وفق النموذج المقرر ، والذي يمثل المعادله التاليه :

الرصيد الدفتر لحساب البنك آخر المده (دفتر الاستاذ العام)	رصيد البنك آخر المده (حسب كشف البنك)
+ قيمة الشيكات المسحوبة التي لم تقدم لمرفها من البنك (شيكات معلقه)	+ مبالغ صرفت من البنك على حساب الدائر ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائر
+ مبالغ قيدت في البنك لحساب الدائر ولم تقيد في دفتر حساب البنك لدى الدائر .	+ مبالغ قيدت في دفتر حساب البنك لدى الدائر ولم تظهر في كشف البنك

XXX

===

XXX

===

هكذا من الأصل

ماده (١٣٥): تتابع المعلقات المذكورة في المادة (١٣٣/ب) لغايات تصفيتها خلال الشهر اللاحق كما يلي :

(١) الرجوع الى اصل كل مبلغ من المبالغ التي قيدت في دفاتر الدائره ولم تقيد في دفاتر البنك من ملفات وسجلات الدائره ، وتتم مراجعة البنك للبحث عن سبب عدم قيدها في حينه والتأكد من انها قيدت في دفاتر البنك في الفترة اللاحقه .

(٢) اما بالنسبه للمبالغ التي قيدت في دفاتر البنك ولم تقيد في دفاتر الدائره تتم مراجعة البنك في جميع المعلومات الظاهره في كشف البنك حول هذه المعلقات ليقوم البنك بالرجوع الى اصل كل مبلغ وتزويد الدائره بالبيانات والوثائق الكافيه المنعكفه في هذه القيود لاجراء القيود المحاسبية بها لدى الدائره .

(٣) اذا تبين ان احد قيود المعلقات سواء كان في دفتر اليومية العامة لدى الدائره او في كشف البنك كانت نتيجة خطأ فيعبر القيد في نفس الدفتر الذي وقع الخطأ فيه .

الفصل التاسع الرقابه الماليه

ماده (١٣٦): لا يجوز لاي دائره يوجد فيها وحدة رقباه ماليه صرف اي مستند قبل تدقيقه واجازته من قبل رئيس وحدة الرقباه الماليه المعتمده لديها .

ماده (١٣٧): تكون وحدات الرقباه الماليه مسؤوله عما يلي :

- (١) التأكد من ان الضرائب والرسوم يتم تحصيلها وتحصيلها في اوقاتها دون تاخير .
- (٢) التأكد من ان الاجراءات القانونيه تتخذ لتحصيل اية اموال يتاخر تحصيلها .
- (٣) ان الاموال المحصله تدفع للبنك المعتمد اولا باول وتحول لحساب الخزينة العام .
- (٤) تدقيق جميع مستندات الصرف من الناحية القانونيه والمحاسبية طبقا للقوانين والانظمة والتعليمات الماليه المعمول بها .
- (٥) التأكد من توفر المخصصات وان انفاقها يتم للغايه التي رندت من اجلها وتوفر السيوله الكافيه لكل مستند صرف .
- (٦) ختم مستند الصرف بالخاتم المختص لهذه الغايه من قبل وزارة الماليه والمتضمن عباره (دقق ويجاز للصرف) وتوقيعه اشعارا بذلك .
- (٧) فحص حسابات الدوائر وسجلاتها والتأكد من سلامتها وسحتها .
- (٨) متابعة اغلاق الحسابات الشهرية واعداد التقارير الشهرية ومتابعه ارسالها لوزارة الماليه .
- (٩) اعلام وزير الماليه فورا وخطيا بكل مخالفه للقوانين والانظمة الماليه في الدوائر .

ماده (١٣٨): يعين وزير الماليه خلال شهر كانون الثاني من كل سنه لجان لتفتيش والجرد تقوم بالاعمال التي يحددها وزير الماليه والتي تشمل عمليات الفحص والجرد للمناديق والمستودعات والظوابع والاذون البريديه والاوراق ذات القيمه الماليه .

ماده (١٣٩): ترفع اللجان تقاريرها الى وزارة الماليه في موعد المئه عشرة ايام من تاريخ تكليفها لتعم تحصيلها وتقييمها ومعالجه اي الحرافات.

هكذا من الأجل

الفصل العاشر التقارير المالية

ماده (١٤٠): تنظم الخلاصة الحسابية الشهرية والتي تمثل ميزان مراجعة للحركة الشهرية والارصد وترسل الى مديرية الحسابات العامة في وزارة المالية خلال الاسبوع الاول من الشهر اللاحق معززة بما يلي :

(ا) خلاصة حركة حساب الامانات والتي توضح الارصد المدورة الى اول الشهر واجمالي المقبوضات واجمالي المدفوعات والرسيد في نهاية الشهر لكل نوع من انواع الامانات .

(ب) بيان السلف المعروف والمسترد خلال الشهر . على ان تقوم كل دائرة في نهاية السنة المالية بتزويد مديرية الحسابات العامة بكشف مفصل بارصد السلف المدورة على السنة الجديد مبسطة اسم حامل السلف والمبلغ وتاريخ صرف السلف .

(ج) مذكرة تسوية البنك (بيان المطابقة) وفق النموذج المقرر مرفقا بها البيانات الخاصة بالمعاملات .

ماده (١٤١): تنظم كل دائرة موفقة مالي شهري بنفقاتها من واقع محتويات سجل مراقبة المختصات (التاديات) وفق النموذج المقرر وترسل نسخه منه لكل من وزارة المالية ودائرة الموازنة العامة .

ماده (١٤٢): تلوم وزارة المالية باعداد الحساب الختامي للدولة متضمنا كافة البيانات التي تعكس ايراداتها ونفقاتها الفعلية والمركز النقدي الذي يبين موجودات الدولة ومطلوباتها .

ماده (١٤٣): لا يجوز اجراء اي تغيير في القيود المحاسبية في دفتر اليومية العامة سواء كان ذلك بالحمي او الكشط او الشطب ويجب تصحيح الخطا بموجب مستند قيد .

ماده (١٤٤): اذا كان الخطا الحاصل بدفتر اليومية العامة يتعلق بالخانات التحليلية وليس هناك خطأ في التوجيه المحاسبي فيمكن تصحيح ذلك بشطب الخطا باللون الاحمر وكتابة البيانات الصحيحة باللون الازرق مع توقيع المسؤول بجانب التصحيح .

ماده (١٤٥): الامناء العامون ورؤساء وحدات الشؤون المالية مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات .

ماده (١٤٦): تنفي التعليمات المالية رقم (٢) لسنة ١٩٨٩ - تعليمات تطبيقية لشؤون المالية ، وايه تعليمات او اوامر ادارية تتعارض مع هذه التعليمات .

ماده (١٤٧): يعمل بهذه التعليمات اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

باسم جردانه
وزير المالية

قرارات صادرة عن الديوان الخاص

بتفسير القوانين

قرار رقم ٥ - لسنة ١٩٩٥

صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتله الموجه الى معالي وزير العدل رقم ٦٤٨٢-٦ تاريخ ٣٠-٤-١٩٩٤ لاجل تفسير الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صندوق التنمية والتشغيل رقم ٣٣ لسنة ١٩٩٢ على ضوء احكام البند ٣ من الفقرة - اولا - من جدول رسوم الطوابع رقم ٢٧ لسنة ١٩٥٢ وبيان ما اذا كان نص الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صندوق التنمية والتشغيل المشار اليها يعني اعفاء معاملات المقترضين من الصندوق ومستندات الصرف والشيكات الصادرة بمنح المعونات والقروض للأفراد والاسر والجمعيات والهيئات المحلية من رسوم طوابع الواردات المنصوص عليها في جدول رسوم الطوابع رقم ١ الملحق بقانون رسوم طوابع الواردات ام لا . وبعد الاطلاع على كتاب مدير التنمية والتشغيل الموجه لرئيس الوزراء رقم ٣-٧-٦١٩ تاريخ ١٠-٣-١٩٩٤ ومرفقه من كتب متبادله بين مدير عام الصندوق وديوان المحاسبة وتدقيق النصوص القانونية يتبين ما يلي : -
ان الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صندوق التنمية والتشغيل رقم ٣٣ لسنة ١٩٩٢ تنص على ما يلي : -

(يتمتع الصندوق بالاعفاءات والتسهيلات الممنوحة للوزارات والدوائر الحكومية وتعفى معاملات ودعاوي واملاك الصندوق وامواله المنقولة وغیر المنقولة ووارداته من الضرائب والرسوم الحكومية والبلدية والطوابع على اختلاف انواعها) .

وينص البند ٣- من الفقرة - اولا - من جدول رسوم الطوابع رقم ١- الملحق بقانون رسوم طوابع الواردات رقم ٢٧ لسنة ١٩٥٢ على ما يلي : -

١/٣ - قيمة مستندات الصرف عند صرفها نقدا او الشيكات الصادرة عن دوائر الحكومة والبلديات والمؤسسات الرسمية باستثناء مستندات الرواتب والعلاوات والمياومات والاجور الاعاضية واجور العمال .

فلس دينار

- ٥٠. ... اذا كانت القيمة لاتقل عن دينار واحد ولا تتجاوز عشرة دنائير .
 - ١٠٠. ... اذا كانت القيمة تزيد على عشرة دنائير ولا تتجاوز مائة دينار .
 - ٣٠٠. ... اذا كانت القيمة تزيد على ١٠٠ دينار ولا تتجاوز ٥٠٠ دينار .
 - ٦٠٠. ... اذا كانت القيمة تزيد على ٥٠٠ دينار ولا تتجاوز ١٠٠٠ دينار .
 - ٥٠٠. ... اذا كانت القيمة تزيد على الالف دينار فيستوفى من كل الف دينار او اي كسر فيها .
- وحيث انه وبامعان النظر في عبارات نص الفقرة ب من المادة ١٤ من قانون صندوق التنمية والتشغيل سالفة الذكر يتبين ان حكم الاعفاء يشمل الصندوق ذاته وكافة معاملاته ودعاوي الصندوق وامواله المنقولة ووارداته من اية رسوم او تكاليف مالية للخزينة العامة او لاية دائرة او مؤسسة بما فيها رسوم الطوابع .

هكذا من الأصل

وحيث أن الاعفاء المشار اليه انصافاً يعني إعفاء هذه المعاملات وما يتفرع عنها وكذلك اطرافها من التكاليف المالية والضريبية ومنها رسوم الطوابع .
نأن ما ينبغي على ذلك أن معاملات المقترضين من الصندوق ومستندات الحرف والفيكات الصادرة بمنح المعونات والقروض للانداد أو الأسر والجمعيات والهيئات المحلية معفاة من رسوم طوابع الواردات .
وهذا ما نقرره في تفسير النص الملحق .

قرار صادر بتاريخ ٢٧ شعبان سنة ١٤١٥ هـ الموافق ٢٨-١-١٩٩٥ م .

عضو ناجسي الطراونه	عضو ثاني محكمة التمييز عبد المجيد الغرايه	رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين رئيس محكمة التمييز خليفة السحيبات
-----------------------	---	---

عضو مندوب صندوق التنمية والتشغيل خليل السعد	عضو رئيس ديوان التشريع في رئاسة الوزراء عيسى طماتش
---	---

قرار رقم ٦ - لسنة ١٩٩٥ صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بموجب كتابه رقم ١٠-٩٢٤١ تاريخ ١٠-٩-١٩٩٤ ، لبيان ما اذا كانت المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين مؤسسة رسمية عامه بموجب احكام المواد الواردة في قانونها الخاص ، وبخاصة المواد ٣، ٨، ٩، ١١/ب، ١٦، ١٨، ٢٠، ٢٣ منه .

وبعد الاطلاع على كتاب دولة رئيس الوزراء ، ودراسة ما ورد فيه ، في ضوء الاحكام القانونية :
تبين ما يلي :

تنص المواد المشار اليها في كتاب دولة رئيس الوزراء من - قانون المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين - رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٧ والتعديلات التي ادخلت عليه بموجب القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٥ والقانون رقم ٥ لسنة ١٩٨٨ على ما يلي :

(المادة ٣ -) تؤسس في المملكة مؤسسة تسمى (المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين) ترتبط بوزير الدفاع وتتمتع بشخصية اعتبارية ذات استقلال مالي واداري ضمن احكام هذا القانون والانظمة الصادرة بمقتضاه ولها أن تقوم بهذه الصفة بجميع التصرفات والاجراءات القانونية وان تنيب عنها النائب العام او اي شخص اخر لهذه الغاية) .

(المادة ٨ -) ١ - يكون للمجلس رئيس يعينه مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الدفاع يكلف بالعمل دون راتب او اي مخصصات مالية اخرى على أن يقترن قرار تعيينه بالارادة الملكية السامية ، ويضم المجلس على عضويته :

- ١ - المدير
 - ٢ - مساعد رئيس هيئة الاركان للادارة .
 - ٣ - مساعد رئيس هيئة الاركان - للقوى البشرية .
 - ٤ - احد مساعدي مدير الامن العام / يعينه مدير الامن العام .
 - ٥ - ممثل عن وزارة التخطيط يعينه وزير التخطيط .
 - ٦ - ممثل عن وزارة الزراعة يعينه وزير الزراعة .
 - ٧ - ممثل عن المنظمة التعاونية يعينه مدير عام المنظمة .
 - ٨ - ثلاثة من المتقاعدين العسكريين يعينهم وزير الدفاع بتنسيب من الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد .
- ب - ينتخب الاعضاء من بينهم نائباً للرئيس .

(المادة ٩ -) تحدد مكافآت رئيس المجلس وعضائه عن الجلسات التي يحضرونها بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب من وزير الدفاع) .

(المادة ١١/ب) عقد القروض على أن تعقد القروض الخارجية بعد اخذ موافقة مجلس الوزراء (وهذه احدى صلاحيات مجلس الادارة) .

هكذا من الأصل

(المادة ١٦ - تتكون الموارد المالية للمؤسسة من :-

- ١ - الأرباح والعوائد الصافية لمشاريع المؤسسة بما في ذلك وارداتها من الأبحاث والدراسات التي تقوم بها لحساب الغير .
- ب - القروض والمساعدات والهيئات والتبرعات التي تقدمها الحكومة للمؤسسة أو يرد إليها من أي مصدر آخر .
- ج - المبالغ المتأتية من مصادر التمويل المحلية والعربية والاجنبية التي موافق عليها الحكومة .
- د - ريع أموال المؤسسة المنقولة وغير المنقولة .
- هـ - رسوم الانسحاب .

(المادة ١٨ - يتم انتقاء وتعيين موظفي ومستخدمي المؤسسة وتحديد شروط استخدامهم وعزلهم وانهاء خدماتهم وتحديد رواتبهم وسائل الامور المتعلقة بهم بانتظام خاصة تصدر لهذه الغاية كما تنظم الشؤون المالية والالزام والانشغال العامة للمؤسسة بالطريقة ذاتها) .

(المادة ٢٠ - يقوم ديوان المحاسبة بتدقيق حسابات المؤسسة ، وللمجلس تعيين مدققين قانونيين للإشراف على تلك الحسابات وتنظيم الحسابات الختامية للمؤسسة) .

١ - ان المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين ترتفع بوزير الدفاع ، وكانت عند تأسيسها ترتبط برئيس الوزراء وذلك حتى تاريخ ١٦-١-١٩٨٨ عندما صدر القانون رقم ٥ المعدل لقانون المؤسسة فاصبح ارتباطها على ذلك الوجه . الامر الذي يجعلها مرتبطه بالحكومة ، مثلها في ذلك مثل الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية العامة الاخرى .

٢ - يتولى النائب العام تمثيل المؤسسة في الاجراءات والتصرفات القانونية الخاصة بها وتشمل هذه الاجراءات والتصرفات ما يتم منها امام القضاء والمحاكم على اختلاف انواعها ودرجاتها وذلك في الدعاوي التي تقيمها المؤسسة او تقام عليها وذلك بالطريقة ذاتها التي يمثل النائب العام الوزارات والدوائر والمؤسسات الرسمية العامة الاخرى امام القضاء والمحاكم في الدعاوي التي تقيمها او تقام عليها .

٣ - يعين رئيس مجلس ادارة المؤسسة بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الدفاع على ان يقتزن القرار بالارادة الملكية السامية . كما يعين مديرها العام بقرار من مجلس الوزراء بتنسيب من رئيس الوزراء على ان يقتزن القرار بالارادة الملكية السامية وهذه هي نفسها الاجراءات الرسمية بتعيين الرؤساء والامين العام والادراء العامين للدوائر الحكومية المستقلة والمؤسسات الرسمية العامة الاخرى

٤ - يتألف مجلس ادارة المؤسسة - الى جانب رئيسها - من عشرة اعضاء ستة منهم يمثلون الاجهزة الرسمية العسكرية والمدنية ، وممثل عن المنظمة التعاونية الاردنية ومن ثلاثة من المتقاعدين العسكريين يعينهم وزير الدفاع بناء على تنسيب رئيس مجلس ادارة المؤسسة لمدة سنتين قابلة للتجديد ، مما يضمن الطابع الرسمي على مجلس الادارة ، وتصرف المكافآت لرئيسه واعضائه عن حضور جلساته بقرار من مجلس الوزراء بنسب ملبس تنسيب وزير الدفاع وهذه نفسها اجراءات صرفه المكافآت لموظفي الحكومة في مجالس الادارة المختلفة .

٥ - تخضع القروض الخارجية التي تحصل عليها المؤسسة لموافقة مجلس الوزراء ، كما تخضع لموافقة الحكومة المبالغ المتأتية من مصادر التمويل المحلية والعربية والاجنبية .

٦ - تنظيم الشؤون المتعلقة بالموظفين المستخدمين في المؤسسة بما في ذلك تحديد شروط استخدامهم وعزلهم وانهاء خدماتهم ورواتبهم بموجب أنظمة خاصة ، كما تنظم امورها المالية والالزام والانشغال العامة للمؤسسة بالطريقة ذاتها ، وليس الرسمية العامة ، كما تنظم امورها المالية والالزام والانشغال العامة للمؤسسة بالطريقة ذاتها ، وليس بموجب تعليمات او قرارات يصدرها مجلس ادارة المؤسسة .

٧ - وكما تخضع حسابات الوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية العامة لرقابة ديوان المحاسبة فان حسابات المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين تخضع هي الاخرى للتدقيق من قبل ديوان المحاسبة .

وبناء على ما تدل عليه بصورة خاصة احكام تلك النصوص من قانون المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية للمتقاعدين العسكريين الاردنيين كما سبق بيانها فان المؤسسة تعتبر مؤسسة رسمية عامه بالمعنى المقصود من هذه العبارة .

هذا ما نقرره في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها

قرار صادر بتاريخ ٢٧/شعبان سنة ١٤١٥ هـ الموافق ٢٨-١-١٩٩٥ م

عضو
ناضي محكمة التمييز
ناجي الطراونة

مفسر
ناضي محكمة التمييز
عبد المجيد الغرايبة

رئيس الديوان الخاص
بتفسير القوانين رئيس محكمة التمييز
خليفة السحيبات

عضو
مندوب المؤسسة الاقتصادية والاجتماعية
للمتقاعدين العسكريين الاردنيين
المعيد المتقاعد عدنان الدافستاني

مفسر
رئيس ديوان التشريع
في رئاسة الوزراء
هيثم طماتش

هكذا من الأصل

قرار رقم ٨ لسنة ١٩٩٥
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بموجب كتابه رقم ١٢٠٥٤-١٢٠٥٤-١٢٠٥٤ تاريخ ١٢-١٢-١٩٩٢ ليعلن ما اذا كان من الجائز عند النظر في ترفيع الموظف الى الدرجة الخامسة جميع خدماته الفعلية في الوظيفة تبيل حالته على التقاعد او استقالته مع مدة خدمته التي قضاهما بعد اعادة تعيينه في الوظيفة وذلك لغايات تحقيق الشرط المنصوص عليه في الفقرة ب من المادة ٥٩ من نظام الخدمة المدنية رقم ١٩٨٨ لسنة ١٩٨٨ ومضمونة ان يكون الموظف في الدرجة الاولى من الفئة الاولى قد امضى في هذه الدرجة مدة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات .

وكذلك لبنان ما اذا كان القرار الذي سيصدره الديوان الخاص بتفسير القوانين في تفسير الفقرة ب من المادة ٥٩ من نظام الخدمة المدنية ، ينطبق على مدة الخدمات الفعلية المنصوص عليها في الفقرتين ج- ، د- من المادة ٥٧ من ذلك النظام ، وفي الفقرتين ج- ، د- من المادة ٥٨ منه وفي البند ٢ من الفقرة ١ من المادة ٥٩ منه .

وبعد الاطلاع على كتاب دولة رئيس الوزراء وكتاب معالي وزير التربية والتعليم المرفق ، ودراسة الموضوع المطروح للتفسير في ضوء الاحكام القانونية المتعلقة به يبين ما يلي : -
نص الفقرة ب من المادة ٥٩ من نظام الخدمة المدنية على ما يلي : -

(ب - يستثنى الترفيع الى الدرجة الخاصة من احكام هذه المادة حيث يجوز ترفيع الموظف اليها اذا توافرت فيه متطلبات الوظيفة ، وكان يتقاضى راتباً لا يقل عن راتب السنة السابعة من الدرجة الاولى من الفئة الاولى وامضى في هذه الدرجة مدة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات) .

ويستخلص من عبارة (وامضى في هذه الدرجة مدة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات) - الوارده في الفقرة ب - المشار اليها ان يكون الموظف قد امضى في هذه الدرجة مدة ثلاث سنوات على الاقل من الخدمة الفعلية، اي ان يكون موجوداً في الخدمة فعلاً طيلة تلك المدة وذلك لانه عند النظر في ترفيعه سيؤخذ اقدميته في الدرجة التي يشغلها بعين الاعتبار لانها شرط اساسي ورئيسي من الشروط العامة الواجب توافرها لترقية اي موظف ومهما كانت درجته ، كما تنص على ذلك المادة ٥٦ من نظام الخدمة المدنية ، وبذلك فسي الفقرة ج- منها ، وتقاس الاقدمية بعدد السنوات او المدة التي قضاهما الموظف في وظيفته قائماً بمهامها واجباتها بصورة مستمرة ومتصلصة .

وبناء على ذلك فانه لا يجوز الجمع بين مدة خدمة الموظف التي قضاهما قبل انتهائها او انبائها مع مدة خدمته بعد اعادة تعيينه لغايات تحقيق الشرط المنصوص عليه في الفقرة ب من المادة ٥٩ من نظام الخدمة المدنية ، ومضمونه ان يكون الموظف الذي يشغل الدرجة الاولى من الفئة الاولى قد امضى في هذه الدرجة مدة فعلية لا تقل عن ثلاث سنوات ، حتى يتسنى ترفيعه الى الدرجة الخاصة .

يضاف الى ذلك ان المادة ٣٥ - من نظام الخدمة المدنية نصت على ما يلي : -
(٣٥ : اذا اعيد موظف سابق الى الخدمة المدنية ، فلا يجوز تعيينه في درجه اعلى من الدرجة التي كان يشغلها عندما انتهت خدمته او براتب اعلى من الراتب الذي كان يتقاضاه في ذلك الوقت ، الا اذا كان قد حصل على مؤهل علمي جديد ، او على خبره تتفق مع الوظيفة التي سيعين فيها ، تنطبق عليه عندئذ احكام هذا النظام لذلك المؤهل او الخبرة) .

ويستفاد من هذا النص ان اعادة تعيين الموظف السابق هو تعيين من جديد ، وليس استمراراً لخدمته السابقة ، وكذلك فانه قد يعين في وظيفة غير وظيفته السابقة ، وفي درجة او براتب اقل من درجته السابقة او براتب يزيد على راتبه السابق الا اذا حصل على مؤهل علمي جديد او اكتسب خبرة جديدة تتفق مع الوظيفة التي سيعين فيها ، فتطبق عليه عندئذ الاحكام التي تطبق على اي شخص يعين في الخبرة بالنسبة لذلك المؤهل او الخدمة وفي احكام هذه المادة ما يدل على انقطاع الصلة بين مدة خدمة الموظف السابقة ومدة خدمته اللاحقة بعد اعادة تعيينه ، وعدم جواز الجمع بين الدتين لغايات مدة الخدمة الفعلية المنصوص عليها في الفقرة ب من المادة ٥٩ من نظام الخدمة المدنية .

هذا من السؤال الاول ، واما عن السؤال الثاني فان التفسير المشار اليه الذي توصلنا اليه ينطبق ايضاً على مدة الخدمة في الحكومة ومدة اشغال الدرجة المنصوص عليها في الفقرتين ج- ، د- من المادة ٥٧ من نظام الخدمة المدنية كما ينطبق على مدة الخدمة في الحكومة ، ومدة اشغال الدرجة المنصوص عليها في الفقرتين ج- ، د- من المادة ٥٨ من النظام نفسه ، وينطبق ايضاً على مدة اشغال الدرجة المنصوص عليها في البند ٢ من الفقرة ١ من المادة ٥٩ من النظام المذكور .

هذا ما نقرره بالاكثرية في تفسير النصوص المطلوب تفسيرها .

قرار صادر بتاريخ ٢٧ شعبان سنة ١٤١٥ هـ ، الموافق ٢٨-١-١٩٩٥ م .

مفسر	مفسر	مفسر
ناجي الطراونة	ناجي محكمة التمييز	رئيس الديوان الخاص
عبد الجيد الغرايه	ناجي محكمة التمييز	بقتصر القوانين
(مخالف)	رئيس محكمة التمييز	خليفة السحيمات

مفسر	مفسر
سعد فضيل خريسات	رئيس ديوان التشريع
مندوب وزارة التربية والتعليم	في رئاسة الوزراء
	عيسى طماش

هكذا من الأهل